



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
C.P.A.**

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: Proyectos de Investigación

**Previo a la obtención del título de:
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.**

TEMA:

**“AUDITORÍA INTEGRAL A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA, PROVINCIA DEL NAPO, PERIODO 2017.”**

AUTORAS:

**SANDRA VIVIANA PEÑALOZA ALDAZ
KATTY MARGARITA ACHOTE ANDY**

RIOBAMBA - ECUADOR

2019

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo ha sido desarrollado por las señoritas, Sandra Viviana Peñaloza Aldaz y Katty Margarita Achote Andy, quienes han cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizando su contenido, se autoriza su presencia.

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD

Nosotros Sandra Viviana Peñaloza Aldaz con CI N° 180538407-8 y Katty Margarita Achote Andy con CI N° 1500652001 declaramos que el trabajo de titulación realizado es de nuestra autoría, al igual que los resultados son autenticos del desarrollo del trabajo. El marco teorico proviene de otras fuentes por lo que están debidamente citados y referenciados.

Riobamba, 19 de febrero del 2019

Sandra Viviana Peñaloza Aldaz
CC: 180538407-8

Katty Margarita Achote Andy
CC: 1500652001

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación forma parte del final de una de mis etapas y sueños más anhelados dentro de mi vida profesional, infinitamente quiero dedicárselo a dios por brindarme salud, fortaleza, sabiduría en los momentos difíciles que se presentaron en el transcurso de mi carrera profesional, a mis padres Rodrigo y Teresa que con sus sabios consejos y apoyo incondicional hicieron de mi una persona perseverante, soñadora, responsable, a mis hermanos que con cada una de sus palabras ayudaron a que nunca me de por vencida y siga de pie hasta alcanzar mi meta.

A mi hijo Anthony que el con su llegada cambio, rotundamente mi vida, el me ha enseñado el verdadero significado del amor, sacrificio, esfuerzo, compromiso y responsabilidad, el mi motor primordial para seguir adelante y no rendirme, el que tantas veces tuvo que soportar malas noches, gritos, enojos, regaños, tu hijo mío que tantas veces has necesitado de mi y no he podido estar en todo momento junto a tí, esto es por y para tí.

A mis amigos y amigas quienes siempre estaban presentes en el transcurso de mi vida profesional, por su apoyo y compañerismo en todo momento.

Sandra Viviana Peñaloza Aldaz

El presente trabajo de titulacion dedico a toda mi familia quienes de forma económica y moral me apoyaron en todo el trascurso de mi vida estudiantil y de manera especial a mi madre Maria Ermelinda que gracias a su sacrificio logro obtener hoy en dia este titulo profesional.

A, mi abuelito Jorge Andy quien asumió el rol de padre y aunque ya no estas físicamente conmigo, desde el cielo estoy segura que estas orgulloso al verme culminar esta ciclo que tanto esperabas.

A, mi hija Helen quien me regalo el tiempo que a ella le pertenecia, conjuntamente con su padre Gary y comprendieron esta necesidad que pemitira tener días mejores.

Katty Margarita Achote Andy

AGRADECIMIENTO

Infinitamente agradecemos a dios por brindarnos salud, ser nuestra forataleza y llenarnos de sabiduría para alcanzar nuestra meta.

Agradecemos a nuestros padres, amigos y familiares por su apoyo incondicional durante el proceso de formación academica.

A los docentes de la Escuela Superior de Chimborazo en especial aquellos que fueron nuestros catedráticos en la Escuela de Contabilidad y Auditoría que con cada uno de sus conocimientos impartidos ayudaron a forjar nuestra carrera.

A la Direccion Provincial de Ambiente de Napo en especial a su Director al Ing. Carlos Rivadeneyra, a los servidoras y servidores de prestigiosa institución por la acogida y apertura a la realización de nuestro trabajo de titulación.

Al Doctor Patricio Robalino Director de tesis y al Ingeniero Luis Orna Miembro de tesis, nuestros sinceros y profundos agradecimientos por el apoyo y aporte dedicado para la culminación de trabajo de titulación.

Sandra Viviana Peñaloza Aldaz

Katty Margarita Achote Andy

CONTENIDO

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL	II
DECLARACIÓN DE AUTENCIDAD	III
DEDICATORIA	IV
AGRADECIMIENTO	V
RESUMEN	1
ABSTRACT.....	¡Error! Marcador no definido.
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1.1. Formulación del Problema.....	6
1.1.2. Delimitación del Problema	6
1.2. JUSTIFICACIÓN	7
1.2.1. Justificación Teórica	7
1.2.2. Justificación Metodológico.....	7
1.2.3. Justificación Académica	7
1.2.4. Justificación Práctica	8
1.3. OBJETIVOS	9
1.3.1. Objetivo General.....	9
1.3.2. Objetivos Específicos	9
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	10
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	13
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	14
2.2.1. Sector Público.....	14
2.2.1.1. Clasificación del Sector Público	14
2.2.2. Ministerio del Ambiente	14
2.2.2.1. Concepto	15
2.2.2.2. Importancia	15
2.2.3. Administración Ambiental.....	15
2.2.4. Calidad Ambiental.	15
2.2.5. Desarrollo Sustentable.	15
2.2.6. Auditor	16
2.2.7. Auditoría	16

2.2.7.1. Antecedentes	16
2.2.7.2. Definición	17
2.2.7.3. Importancia	17
2.2.7.4. Objetivos	17
2.2.7.5. Tipos de Auditoría	18
2.2.7.6. Normas de Auditoría.....	22
2.2.7.6.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIA).	22
2.2.7.6.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)	22
2.2.7.7. Fases.....	24
2.2.8. Auditoría Integral.....	25
2.2.8.1. Definición	25
2.2.8.2. Objetivos	25
2.2.8.3. Naturaleza de la Auditoría Integral.....	26
2.2.8.4. Principios Generales	26
2.2.8.5. Criterios Confiables de la Auditoría Integral.....	27
2.2.8.6. Alcance	28
2.2.8.7. Fases.....	28
2.2.9. Auditoría Financiera	30
2.2.9.1 Objetivos	30
2.2.9.2. Importancia	31
2.2.9.3. Características	31
2.2.9.4. Control de Calidad en la Auditoría Financiera	32
2.2.9.5. Estados Financieros	33
2.2.9.6. Clasificación de los Estados Financieros.....	33
2.2.9.7. Análisis Financiero	34
2.2.9.8. Procesos de la Auditoría Financiera	34
2.2.9.9. Métodos para realizar el Análisis Financiero	36
2.2.9.10. Índices Financieros	37
2.2.9.11. Proceso de la Auditoria Financiera	37
2.2.10. Auditoria de Control Interno.....	39
2.2.10.1. Objetivos	39
2.2.10.2. Importancia	39
2.2.10.3. COSO.....	39

2.2.10.4. Clasificación del COSO.....	39
2.2.10.5. Componentes del COSO III.....	41
2.2.10.6. Principios según COSO III	42
2.2.10.7. Características del SCI.....	43
2.2.10.8. Informe COSO	43
2.2.11. Auditoría de Gestión	44
2.2.11.1 Objetivos	44
2.2.11.2 Propósito	44
2.2.11.3 Alcance	44
2.2.11.4. Naturaleza	45
2.2.11.5. Elementos.....	45
2.2.11.6 Indicadores de Gestión.....	46
2.2.11.7. Atributos de un Indicador	47
2.2.11.8. Evaluación de la Gestión	47
2.2.12. Auditoría de Cumplimiento	48
2.2.12.1. Objetivo	49
2.2.12.2. Alcance de la Auditoría de Cumplimiento	49
2.2.12.3. Características de la Auditoría de Cumplimiento	49
2.2.12.4. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento	50
2.2.13. La Materialidad.....	50
2.2.13.1. Importancia	50
2.2.13.2. Materialidad o Importancia Relativa	50
2.2.13.3. Materialidad en Ejecución	51
2.2.14. Riesgo de Auditoría	51
2.2.14.1 Tipos de Riesgos en Auditoría.....	51
2.2.15. Pruebas de Auditoría.....	52
2.2.16. Evidencia de Auditoría	52
2.2.16.1. Tipos de Evidencia.....	53
2.2.16.2. Técnicas para la Recolección de Evidencias	53
2.2.17. Hallazgos	54
2.2.17.1. Atributos del Hallazgo	54
2.2.17.2. Conclusiones y Recomendaciones de un Informe	55
2.2.18. Informe de Auditoría	56

2.2.18.1. Partes que configuran un Informe de Auditoría:	56
2.2.18.2. Tipos de Informes	56
2.2.19. Papeles de Trabajo	58
2.2.19.1. Importancia de los Papeles de Trabajo	58
2.2.19.2. Información que debe contener.....	58
2.2.19.3. Objetivos de los Papeles de Trabajo	59
2.2.20. Archivo Permanente	59
2.2.21. Archivo Corriente	60
2.2.22. Asientos de Reclasificación	60
2.2.23. Asientos de Ajuste	61
2.2.24. Programa de Auditoría.....	61
2.2.25. Flujogramas	62
2.2.25.1. Simbología de un Flujograma.....	63
2.2.25.2. Metodología para la elaboración del Flujograma	63
2.2.25.3. Objetivo de la Construcción de Flujogramas.....	64
2.2.26. Marcas de Auditoría.....	64
2.2.26.1. Propósitos de la Marcas	64
2.2.26.2. Tipos de Marcas.....	65
2.2.26.3. Esquema de Marcas en Auditoría	65
2.2.27. Índices en Auditoría.....	66
2.2.27.1. Esquema Índices de Auditoría	66
2.2.28. Técnicas de Auditoría	66
2.2.29. Problemas Detectables por la Auditoría Integral	67
2.2.30. Planificación de la Auditoría	67
2.2.31. Ejecución de la Auditoría	68
2.2.32. Pruebas de Auditoría.....	69
2.2.32.1. Pruebas de Control.....	69
2.2.32.2. Pruebas de Cumplimiento	69
2.2.32.3. Pruebas Analíticas.....	69
2.2.33. Comunicación de Resultados.....	70
2.2.34. Seguimiento	71
2.3. IDEAS A DEFENDER.....	72
2.4 VARIABLES	72

2.4.1 Variable Independiente	72
2.4.2 Variable Dependiente	72
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO	73
3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	73
3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	73
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA.....	74
3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	75
3.4.1. Métodos	75
3.4.2. Técnicas	75
3.5. RESULTADOS	76
3.6. CONCLUSIÓN.....	90
CAPÍTULO V. MARCO PROPOSITIVO	91
4.1. TÍTULO	91
4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	91
4.2.1. Archivo Permanente	92
4.2.1.1. Formalidades.....	94
4.2.2. Archivo Corriente	137
4.2.2.1. Programa de Auditoría Integral	139
4.2.2.2. Planificación Específica.....	142
4.2.2.3. FASE III: EJECUCIÓN	153
4.2.2.3.1. Auditoría de Control Interno.....	154
4.2.2.3.2. Auditoría Financiera	191
4.2.2.3.3. Auditoría de Gestión.....	259
4.2.2.3.4. Auditoría de Cumplimiento	323
4.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	351
CONCLUSIONES	370
RECOMENDACIONES.....	372
BIBLIOGRAFÍA.....	367
ANEXOS.....	368

Tabla 1: Clasificación del COSO	40
Tabla 2: Principios según COSO III.....	42
Tabla 3: Atributos de un Indicador.....	47
Tabla 4: Atributos del Hallazgo	55
Tabla 5. Programa de Auditoría	62
Tabla 6: Simbología del Flujograma	63
Tabla 7: Metodología del Flujograma	63
Tabla 8: Esquema de Marcas	65
Tabla 9: Índices de Auditoría	66
Tabla 10. Antecedentes de la Auditoría.....	77
Tabla 11: Selección del Personal.....	78
Tabla 12: Personal de la Institución	79
Tabla 13: Capacitación al Personal de la Institución	79
Tabla 14: Evaluación de desempeño del Personal	80
Tabla 15: Información Oportuna	81
Tabla 16: Información y herramientas necesarias	82
Tabla 17: Seguridad Laboral	83
Tabla 18: Legalización de Documentos	84
Tabla 19: Presupuesto Asignado	85
Tabla 20: Funciones acorde al manual de puestos.....	86
Tabla 21: Estructura Organizacional	87
Tabla 22: Comunicación Interna	88
Tabla 23: Aplicación de Indicadores	89
Gráfico 1: Hilo Conductor.....	8
Gráfico 2: Tipos de Auditoría	18
Gráfico 3: Fases de la Auditoría.....	27
Gráfico 4: Pruebas de Auditoría	52
Gráfico 5: Tipos de Marcas.....	65
Gráfico 6: Antecedentes de la Auditoría	77
Gráfico 7: Selección del Personal.....	78
Gráfico 8: Personal de la Institución	79
Gráfico 9: Capacitación al Personal de la Institución	79
Gráfico 10: Evaluación de desempeño del Personal.....	81
Gráfico 11: Información Oportuna.....	82
Gráfico 12: Información y Herramientas Necesarias.....	83
Gráfico 13: Seguridad Laboral.....	84
Gráfico 14: Legalización de Documentos	85
Gráfico 15: Presupuesto Asignado	86
Gráfico 16: Funciones acorde al manual de puestos.....	87
Gráfico 17: Estructura Organizacional	88
Gráfico 18: Comunicación Interna	89
Gráfico 19: Aplicación de Indicadores	90

RESUMEN

El presente Trabajo de Investigación tiene como objetivo aplicar una Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, periodo 2017, con la finalidad de evaluar los componentes del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, economía del uso de los recursos, la razonabilidad de los saldos contables y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente. Para su realización dentro del marco metodológico se empleó una investigación descriptiva, se aplicó técnicas de observación directa y encuestas a los funcionarios. En la ejecución se realizó la Auditoría de Control Interno utilizando cuestionarios de control basados en los componentes del COSO III determinando que no se da seguimiento al cumplimiento de funciones, los documentos no tienen procedimientos adecuados de recepción y legalización, en la Auditoría Financiera se realizó cuestionarios de control interno al área de presupuesto determinando que los avances físicos y financieros no cuentan con evaluaciones periódicas, la asignación y ejecución presupuestaria tiene un valor de \$ 93653,09 por devengar, en la Auditoría de Gestión se realizó un análisis de la matriz FODA y matriz de correlaciones, para finalizar la ejecución se realizó la Auditoría de Cumplimiento, aplicando matrices de acatamiento que permitieron identificar el nivel de observancia. Finalmente se efectuó el Informe de Auditoría donde se detalla cada una de las observaciones identificadas, al igual que se presenta una serie de conclusiones y recomendaciones que ayuden al mejoramiento institucional.

Palabras Claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA INTEGRAL> <CONTROL INTERNO> <COSO III> <AUDITORÍA FINANCIERA> <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <INDICADORES DE GESTIÓN> <AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO> <NAPO (PROVINCIA)>

Dr. Alberto Patricio Robalino
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research work aims to apply a Comprehensive Audit to the Dirección Provincial of Ambiente from Napo, Tena canton, Napo province, period 2017. It was carried out with the purpose of evaluating the components of the Internal Control System, the efficiency, effectiveness, economy of the resources use, the reasonableness of the accounting balances and the level of compliance with the current legal regulations. For its implementation within the methodological framework, a descriptive investigation was used, direct observation techniques and surveys were applied to the officials. In the execution, the Internal Control Audit was carried out using control questionnaires based on the COSO III components, determining that the fulfillment of functions is not followed up; the documents do not have adequate reception and legalization procedures. In the Financial Audit, internal control questionnaires were accomplished in the budget area determining that the physical and financial advances do not have periodic evaluations, budget allocation and implementation has a value of \$ 93,653.09 to be accrued. In the Management Audit, an analysis of the SWOT matrix and correlation matrix was carried out. For completing the execution, the Compliance Audit was carried out, applying compliance matrices that allowed identifying the level of compliance. Finally, the Audit Report was made, detailing each of the identified observations, as well as a series of conclusions and recommendations that help the institutional improvement.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <INTEGRAL AUDIT> <INTERNAL CONTROL> <COSO III> <FINANCIAL AUDIT> <MANAGEMENT AUDIT> <MANAGEMENT INDICATORS> <COMPLIANCE AUDIT> <NAPO (PROVINCE)>

INTRODUCCIÓN

La Dirección Provincial del Ambiente de Napo es creado bajo resolución 025 con personería de derecho público y patrimonio gubernamental, dotada de autónoma presupuestaria, administrativa, financiera y de gestión, de forma desconcentrada al ser coordinación zonal la asignación presupuestaria no es suficiente para la realización y cumplimiento de la gestión, administración e implementación de políticas ambientales; bajo este contexto se planteó la realización de un examen sistemático, crítico que permita evaluar los sistema en el ámbito del control interno, de gestión, financiero y de cumplimiento de la normativa legal vigente de esta forma emitir una opinión respeto al nivel de confiabilidad de la gestión interna, la eficiencia y eficacia del uso de los recursos para lograr los objetivos institucionales. El presente trabajo de titulación contiene los siguientes capítulos:

CAPITULO I: En este capítulo se analiza el planteamiento, formulación, delimitación y justificación del problema, además de los objetivos general y específico que permitan el desarrollo del presente trabajo.

CAPITULO II: Se logra establecer el marco teórico en el que consta los antecedentes investigativos e históricos, coceptos relaciones al tema de investigación permita obtener un sustento teórico para su ejecución.

CAPITULO III: Contiene el maco metodológico en el cual se establecen los métodos, técnicas, e instrumentos aplicados en la ejecución del presente trabajo, así como la interpretación y análisis de los resultados obtenidos en cada uno de las auditorías.

CAPITULO IV: En este último capítulo consta el marco propositivo en cual está enfocado al desarrollo de la Auditoria I ntegral que genera el archivo permanente y el archivo corriente en base a la información obtenida de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, para la ejecución de la 4 auditorias (gestión, financiera, control interno y cumplimiento).

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Para lograr que el Ecuador use sustentablemente sus recursos naturales alcanzando el Buen Vivir, ejercer de forma eficaz y eficiente la gestión ambiental, garantizando una relación armónica entre los ejes económicos, sociales, y ambientales, fue creado el Ministerio del Medio Ambiente del Ecuador, por el presidente Abdalá Bucarán, el 4 de octubre de 1996 mediante Decreto Ejecutivo No. 195 publicado en el Suplemento – Registro Oficial No. 40 del 4 de Octubre de 1996, con el propósito de diseñar las políticas ambientales y coordinar las estrategias de conservación del medio ambiente.

La Dirección Provincial de Ambiente de Napo (DPAN), se crea el 20 de noviembre del 2008, mediante acuerdo Ministerial N° 175, presenta una serie de dificultades en el cumplimiento de sus actividades administrativas, operativas, financieras y de control interno, a saber:

DEBILIDADES EN EL ÁREA FINANCIERA

- 1.** El presupuesto proyectado en el Plan Operativo Anual (POA) de la DPAN, no es asignado acorde a lo solicitado, lo que impide cumplir con las actividades y proyectos establecidos.
- 2.** Inadecuado tratamiento de las cuentas por pagar, lo que genera desconfianza en los proveedores, debido al incumplimiento puntual de los valores a cancelar.
- 3.** Los gastos y desembolsos no tienen un adecuado monitoreo por parte del departamento financiero, lo que genera mala utilización de recursos y gastos innecesarios en la entidad.
- 4.** Deficiente planificación financiera para efectuar adquisiciones acordes a las necesidades de la entidad, causando escasez de materiales para cumplir con los diferentes proyectos.

DEBILIDADES EN EL ÁREA DE GESTIÓN

1. Inexistencia un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para la unidad de áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.
2. Deficiente comunicación horizontal entre el personal de los distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.
3. Escaso conocimiento por parte del personal de compras públicas, sobre los procesos que se deben dar a la compra de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente, lo que ocasiona que exista demoras en los procesos de adquisiciones y contrataciones.
4. Falta de un organigrama funcional actualizado, lo que genera ciertas dificultades entre el personal en la delimitación y segregación de funciones, impidiendo el desarrollo de las actividades diarias.
5. Falta de un instructivo para el control de existencias de bienes de uso y consumo, generando dificultades al momento de la presentación de informes de existencias.

DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CUMPLIMIENTO

1. Deficiente alcance de metas y objetivos relacionados a la conservación de áreas protegidas, lo que genera el incumplimiento del manual operativo unificado con acuerdo Ministeriales N° 115 de conservación de bosques del ministerio del ambiente.
2. Inexistencia de un plan de emergencias institucional como establece la secretaria de gestión de riesgos, provocando que la entidad no esté preparada ante situaciones de riesgos.
3. Incumplimiento de funciones, tareas y responsabilidades por parte de los servidores, lo que provoca retraso en las actividades, con relación al tiempo y espacio planificado.

DEBILIDADES EN EL ÁREA DE CONTROL INTERNO

1. Falta de planes anuales de capacitación orientados al personal de la entidad de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma, lo que provoca disminución en la productividad y calidad del trabajo.
2. Inadecuada legalización de firmas y sellos, al momento de realizar trámites internos, lo que genera informalidad en la aceptación, recepción y legalización de la documentación generada.
3. No existe un seguimiento al cumplimiento de las funciones asignadas al personal de la institución, lo que genera retraso de actividades en el cumplimiento de objetivos.

1.1.1. Formulación del Problema

¿Cómo la aplicación de una Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, periodo 2017, contribuirá a la evaluación del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía del uso de los recursos, la razonabilidad de los Estados Financieros y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente?

1.1.2. Delimitación del Problema

Delimitación Espacial:

Empresa / Institución: Dirección Provincial del Ambiente Napo

Provincia: Napo

Cuidad: Tena

Dirección: Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo

Email: www.ambiente.gob.ec

Delimitación Temporal: Período enero – diciembre del 2017.

1.2. JUSTIFICACIÓN

La auditoría integral constituye una alternativa para el control de las áreas administrativas, financieras y de cumplimiento, y de esta forma identificar la situación actual de cualquier entidad, con el fin de realizar una interpretación acertada respecto al desempeño organizacional.

Esta investigación se justifica desde cuatro perspectivas, a saber:

1.2.1. Justificación Teórica

El presente trabajo de investigación se justifica su emprendimiento desde la perspectiva teórica, ya que se pretende aprovechar todo el referencial teórico existente sobre auditoría y muy particularmente sobre auditoría integral de reconocidos autores y tratadistas, contenido en libros, artículos científicos, revistas especializadas, investigaciones y linografías especializadas y actualizadas, tendientes a fundamentar de forma adecuada la presente investigación.

1.2.2. Justificación Metodológico

Desde la parte metodológica, el presente trabajo se justifica su emprendimiento, ya que se utilizará diversos métodos, técnicas y herramientas de investigación tendientes a recabar información consistente, relevante, pertinente y suficiente, que sirva de base para la ejecución de la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, de tal forma que sus resultados sean los más objetivos y reales posibles.

1.2.3. Justificación Académica

Desde la perspectiva académica, la presente investigación se justifica su realización, ya que permitirá poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante nuestra formación académica, en el desarrollo de la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo; paralelamente será la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de la práctica en la vida real; y, sin dejar de ser menos importante, nos permitirá cumplir con un pre requisito para nuestra incorporación como nuevas profesionales de la República del Ecuador.

1.2.4. Justificación Práctica

El presente trabajo de investigación se justifica desde la parte práctica, ya que se buscará determinar la razonabilidad de los Estados Financieros; evaluar el grado de eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía en el uso de sus recursos, y establecer el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente que le es aplicable, cumpliendo para el efecto con cada una de las fases de auditoría, es decir: planificación, ejecución, hasta llegar a la emisión del informe de auditoría, que incluya los hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que bien puede convertirse en una importante herramienta de gestión para que sus directivos puedan mejorar la toma de decisiones.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

- Aplicar una Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, periodo 2017, mediante la aplicación de las etapas de auditoría, que contribuyan a la evaluación del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía del uso de los recursos, la razonabilidad de los Saldos Contables y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente.

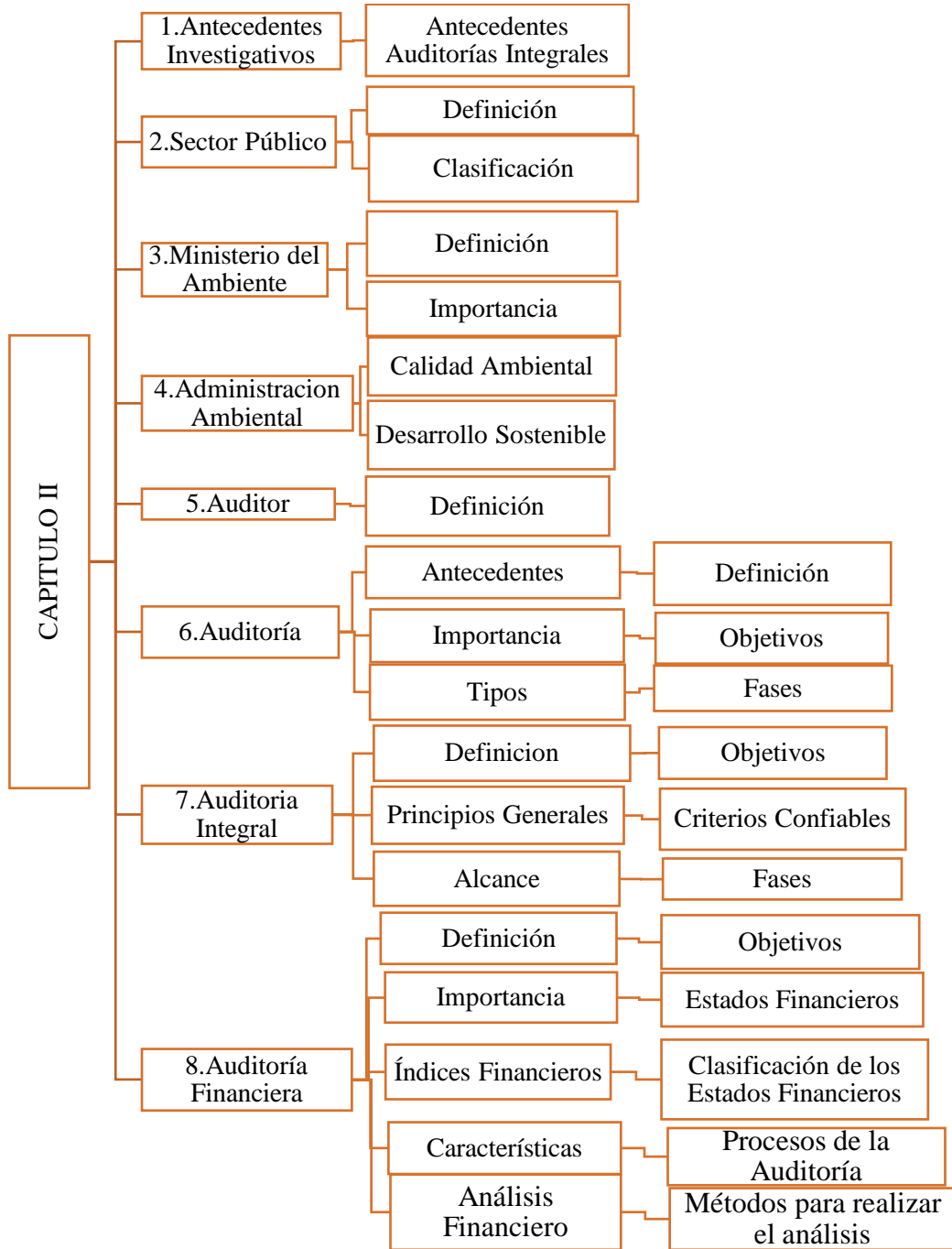
1.3.2. Objetivos Específicos

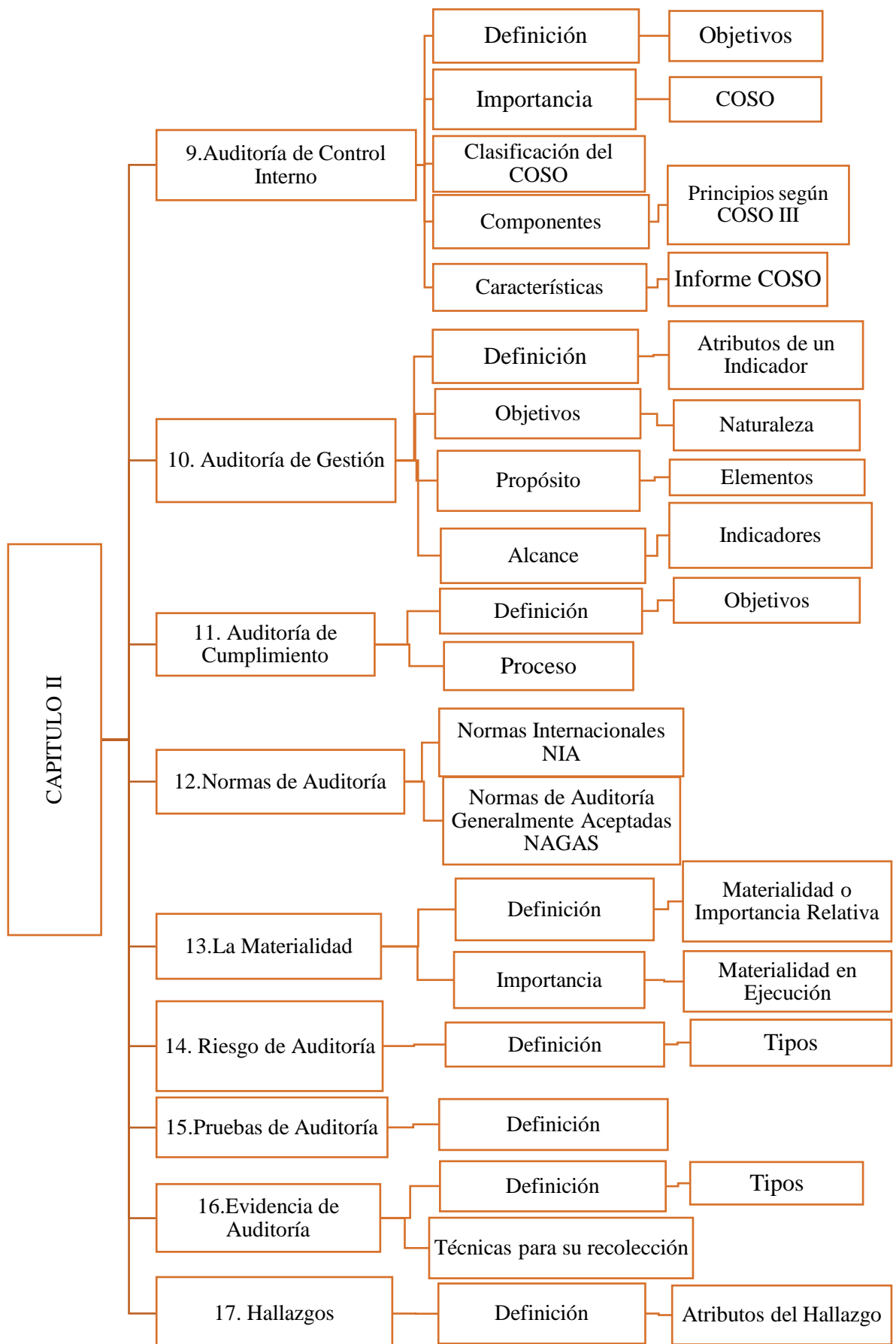
- Desarrollar un marco teórico – conceptual, relativo a la Auditoría Integral en base a la bibliografía y linkografía de diversos autores, que permita la sustentación del presente trabajo de investigación.
- Estructurar el Marco Metodológico utilizando el método inductivo deductivo, así como las pruebas y técnicas, adecuadas que permita la obtención de información relevante, suficiente, consistente y pertinente, de tal forma que sus resultados sean reales y objetivos.
- Emitir el informe de auditoría incluido los diferentes hallazgos, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, las cuales contribuyan a la alta dirección en la toma de decisiones, para mejorar la gestión financiera y administrativa de la entidad.

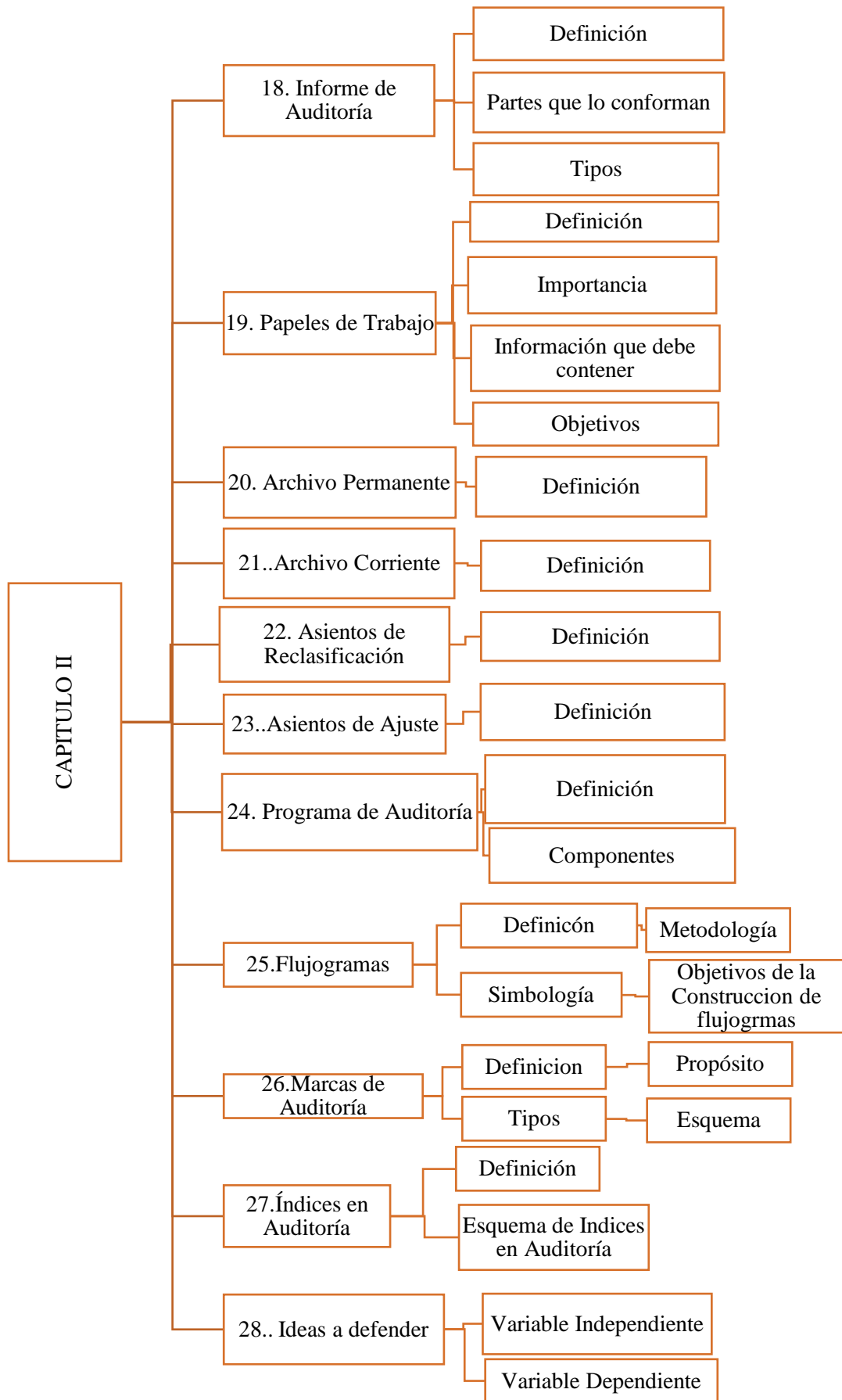
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

El marco teórico ayudara a construir la investigación mediante la integración de conceptos y definiciones, relacionadas a la auditoría integral y a cada una de las auditorías que a esta la compone, profundizando los aspectos referentes al tema de investigación.

Gráfico 1.Hilo Conductor







Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Al realizar la respectiva investigación se identifica que existen distintos trabajos de Auditorías Integrales ejecutadas a distintas empresas, pero no específicamente a una Dirección Provincial del Ambiente, como es el caso a desarrollar en el trabajo de investigación por lo que es inédito y se utilizará los recursos disponibles como:

Tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN APLICADA A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE CHIMBORAZO, PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012”

Autor: Mariana Marisol Cepeda Silva

Conclusiones:

- El personal de la unidad es insuficiente por lo que las actividades no se realizan de la forma más adecuada.
- Los lugares destinados para la bodega no son lo suficientemente los adecuados para la custodia de los inventarios y documentación.
- No existe un plan de mantenimiento preventivo de los activos informáticos de la unidad.

Tema: AUDITORÍA DE GESTIÓN A RECURSOS HUMANOS EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE DE LOJA, PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”

Autores: María José Romero Chicaiza
Angel David Sarango Maita

Conclusiones:

- El Ministerio del medio ambiente no dispone de un manual de funciones y procedimientos que contengan la descripción de las tareas, responsabilidades, análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos que labora en la entidad.

- La entidad no cuenta con un plan de capacitación e incentivos al personal que labora en la institución a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de los servidores, así como el desarrollo institucional.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Consiste en el estudio profundo de las bases conceptuales del tema a investigar mediante la indagación bibliográfica; en el cual se recopila la información necesaria para sustentar, teórica y conceptualmente, una investigación.

2.2.1. Sector Público

El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes del país.¹

2.2.1.1. Clasificación del Sector Público

La clasificación dentro del sector público ecuatoriano comprende: el poder ejecutivo, poder legislativo, poder judicial y organismos públicos autónomos, instituciones, empresa y personas que realizan alguna actividad económica en nombre del estado y que se encuentran representadas por el mismo, es decir, que abarca todas aquellas actividades que el estado (administración central y local) poseen o controlan.²

2.2.2. Ministerio del Ambiente

El Ministerio del Ambiente, en concordancia con lo estipulado por el pueblo ecuatoriano en la Constitución Política de la República del Ecuador de 2008, velará por un ambiente sano, el respeto de los derechos de la naturaleza o pacha mama. Garantizará un modelo sustentable de desarrollo ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.³

¹ https://es.wikipedia.org/wiki/Sector_p%C3%BAblico

² Constitución de la República del Ecuador 2008

³ <http://www.ambiente.gob.ec/valores-mision-vision/>

2.2.2.1. Concepto

Es el organismo del Estado ecuatoriano encargado de diseñar las políticas ambientales y coordinar las estrategias, los proyectos y programas para el cuidado de los ecosistemas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. Propone y define las normas para conseguir la calidad ambiental adecuada, con un desarrollo basado en la conservación y uso apropiado de la biodiversidad y de los recursos con los que cuenta nuestro país.⁴

2.2.2.2. Importancia

Se encarga de recopilar la información de carácter ambiental como un instrumento para educar a la población sobre los recursos naturales y la biodiversidad que posee el país, y la manera más adecuada para conservar y utilizar oportunamente esas riquezas.

2.2.3. Administración Ambiental

Es la organización que establece un Estado, para llevar a cabo la gestión ambiental, comprende la estructura y funcionamiento de las instituciones para orientar y ejecutar los procesos, la determinación de procedimientos y la operación de las acciones derivadas.

2.2.4. Calidad Ambiental.

El control de la calidad ambiental tiene por objeto prevenir, limitar y evitar actividades que generen efectos nocivos y peligrosos para la salud humana o deterioren el ambiente y los recursos naturales.

2.2.5. Desarrollo Sustentable.

Es el mejoramiento de la calidad de la vida humana dentro de la capacidad de carga de los ecosistemas; implican la satisfacción de las necesidades actuales sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las futuras generaciones.⁵

⁴ www.ambiente.gob.ec

⁵ <http://www.guayas.gob.ec/medioambiente/glosario-dma>

2.2.6. Auditor

Un(a) auditor(a) es una persona (física o jurídica) que revisa la exactitud e imparcialidad de los registros contables de una empresa y determina si sus estados financieros han sido preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Label, De León, & Ramos, 2016, pág. 202)

Por la definición anterior se establece que el Auditor es un profesional competente e independiente capaz de examinar diferentes aspectos de una empresa con el fin de dar su opinión basada en la evidencia obtenida.

2.2.7. Auditoría

2.2.7.1. Antecedentes

La auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario le considera revisor de cuentas, pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas, está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como el control de los mismos.

En la edad media, la auditoria trataba de descubrir fraudes, este enfoque se mantiene hasta finales del siglo XIX. Hasta la revolución industrial la economía se desarrollaba en base a una estructura de empresa familiar donde la propiedad y la dirección de sus negocios confluían en las mismas personas, que, por lo tanto, no se sentía ninguna necesidad de la auditoría independiente ni se les imponía por la normativa legal.

La auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente. La fecha se desconoce, pero se ha hallado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y a principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las Gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del estado.

La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entrego la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la Auditoría primitiva fuera un control contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el Estado u otros. (Maldonado M, 2006).

2.2.7.2. Definición

La auditoría es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planteados, que las políticas y procedimientos establecidos se han observado y respetado. Es evaluar la forma en que se administra y opera para aprovechar al máximo los recursos. (Guevara & Castillo, 2016)

La auditoría puede definirse como "el examen de las demostraciones y registros administrativos, donde el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos". Jiménez, Y. (2009).

Por lo anterior, se puede establecer que la Auditoría es un examen crítico en donde el auditor da una opinión sobre el apego de las actividades realizadas por la empresa a las normas y principios determinados, basándose en la evidencia obtenida durante las distintas fases.

2.2.7.3. Importancia

Las auditorías ayudan a determinar que los datos económicos registrados, realmente sean verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con razonabilidad, la situación real de la empresa, además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia. (Pablo, 2005)

2.2.7.4. Objetivos

- Realizar una revisión independiente de las actividades, áreas o funciones especiales de una institución, a fin de emitir un dictamen profesional sobre la razonabilidad de sus operaciones y resultados.
- Hacer una revisión especializada, desde un punto de vista profesional y autónomo, del aspecto contable, financiero y operacional de las áreas de una empresa.
- Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y lineamientos que regulan la actuación de los empleados y funcionarios de una institución.

- Dictaminar de manera profesional e independiente sobre los resultados obtenidos por una empresa y sus áreas, así como sobre el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos y operaciones. (auditworld.wordpress.com, 2012).

2.2.7.5. Tipos de Auditoría

Gráfico 2: Tipos de Auditoría



Fuente: (Guevara & Castillo, 2016, pág. 18)
Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.7.5.1. Auditoría Interna

(Lefcovich, 2009) El Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define la auditoría interna como “una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección”.

2.2.7.5.2. Auditoría Externa

(Sotomayor, 2008, pág. 9), señala que:

La auditoría externa representa un trabajo profesional independiente que va enfocado básicamente a la evaluación, pero también a la consultoría en varias especialidades; es realizado por personal ajeno a la organización, el cual presta servicios mediante un contrato o carta compromiso que define la actividad que habría de desarrollarse, tiempos, honorarios, así como tipo y calidad del personal que intervendrán y la fecha de terminación.

2.2.7.5.3. Auditoría Informática

(Sotomayor, 2008, pág. 19), al referirse a la auditoría informática indica que:

La auditoría de este campo es de vital importancia en las empresas, pues informa sobre la organización, funcionalidad e idoneidad del proceso de sistematización de operaciones con que se cuenta. Asimismo, analiza sus medidas de seguridad, el tipo de hardware y software que utilizan, y la calidad del personal que participa, todo lo cual repercute en la calidad de la información.

2.2.7.5.4. Auditoría Fiscal

(Sotomayor, 2008, pág. 18), al referirse a la auditoría fiscal indica que: “ Este tipo de auditoría es practicada por loas organizaciones como una ampliación de la auditoría financiera; Es aplicada como una medida administrativa por parte de firmas privadas de contadores públicos o por auditores fiscales. ”

2.2.7.5.5. Auditoría Ambiental

(Rodríguez, Alcaide, & Castro, 2012, pág. 78) Menciona que es "un instrumento de gestión que comprende una evaluación sistemática, documentada, periódica y objetiva de la eficacia de la organización, el sistema de gestión y procedimientos destinados a la protección del medio ambiente".

2.2.7.5.6. Auditoría de Calidad

(Cook & Winkle, 2000, pág. 20) explica que:

"La evaluación de la calidad consiste en un examen minucioso del producto o servicio que ofrece la organización, así como de los procesos que la integran. Dicha evaluación requiere certificación de los resultados."

2.2.7.5.7. Auditoría Gubernamental

(Cook & Winkle, 2000, pág. 21), al referirse a la auditoría gubernamental indica que:

"La auditoría gubernamental representa una evaluación del sector que comprende a fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas, organización y sistemas principalmente."

2.2.7.5.8. Auditoría de Financiera

(Moreno M. , 2009, pág. 7) al referirse a la auditoría financiera menciona que:

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a las mismas y el control interno.

2.2.7.5.9. Auditoría de Gestión

(Moreno M. , 2009, pág. 7) explica que:

Consiste en el examen y evaluación, que se realiza a una entidad para establecer el grado de Economía, Eficiencia y Eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas,

de acuerdo con los objetivos y metas previstos, incluye el examen de la organización, estructura, control interno contable, y administrativo, la consecuente aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la razonabilidad de los Estados Financieros, así como el grado de cumplimiento de los objetivos a alcanzar en la organización o entidad auditada.

2.2.7.5.10. Auditoría de Administrativa

(Melgar, 2009, pág. 5) Explica que “ la auditoría administrativa se ha considerado como el examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental o de cualquier otra entidad, así como de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales”.

2.2.7.5.11. Auditoría de Integral

(Moreno M. , 2009, pág. 7) manifiesta que:

La Auditoría Integral es aquella auditoría que se encuentran en el punto medio entre una auditoría de gestión y una financiera, ya que es contable – financiera y tiene elementos de gestión en una gran medida, teniendo en cuenta la actividad fundamental de la unidad auditada. En ésta debe definirse en las conclusiones si los Estados Financieros reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones y si los recursos que maneja la entidad y que fueron revisados, se utilizan con Economía, Eficiencia y Eficacia.

2.2.7.5.12. Auditoría de Forense

(Cook & Winkle, 1999). Indica que la auditoría forense es un:

Examen que se realiza en empresas que han fenecido en sus actividades, es una auditoria especializada en descubrir, divulgar y atestar sobre fraudes y delitos en el desarrollo de las funciones públicas considerándose un verdadero apoyo a la tradicional auditoria gubernamental, en especial ante delitos tales como: enriquecimiento ilícito, peculado, cohecho soborno, desfalco, malversación de fondos, conflicto de interese, etc.

2.2.7.6. Normas de Auditoría

2.2.7.6.1 Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Las Normas Internacionales de Auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. La NIA contiene principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría. (AobAuditores, 2013).

2.2.7.6.2. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

“Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría”. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 33).

Las normas de auditoría se agrupan en 3 grupos:

1. Normas generales.
2. Normas sobre el trabajo de campo.
3. Normas sobre información.

1. Normas Generales: Las normas generales hacen hincapié en las cualidades personales fundamentales que el auditor debe poseer, a continuación, se enlistan las mismas:

- **Capacitación técnica adecuada y competencia:** El auditor debe tener educación formal en auditoría y contabilidad, experiencia práctica adecuada para la realización del trabajo y educación profesional continua.
- **Actitud mental independiente:** La competencia del individuo que realiza la auditoría es de poco valor si él o ella no son imparciales en la acumulación y evaluación de evidencia.
- **Debido cuidado profesional:** El debido cuidado incluye considerar la integridad de los documentos de auditoría, la suficiencia de las pruebas obtenidas y la oportunidad del informe de la auditoría.

2. Normas sobre el trabajo de campo: se refieren a la acumulación y otras actividades cuando se lleva a cabo la auditoría.

- **Planeación y supervisión adecuada:** La supervisión es esencial en la auditoría porque una parte considerable del trabajo de campo lo realiza el personal menos experimentado.

- **Conocimiento suficiente del control interno:** Si el auditor está convencido de que el cliente tiene un excelente sistema de control interno, que incluye sistemas adecuados para proporcionar información confiable, la cantidad de evidencia de auditoría que debe acumularse puede ser significativamente menor que cuando existen controles que no son adecuados.

- **Evidencia suficiente y competente:** Las decisiones sobre cuánto y qué tipos de evidencia deben recopilarse en determinadas circunstancias requieren criterio profesional.

3. Normas sobre información:

- El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.

- En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.

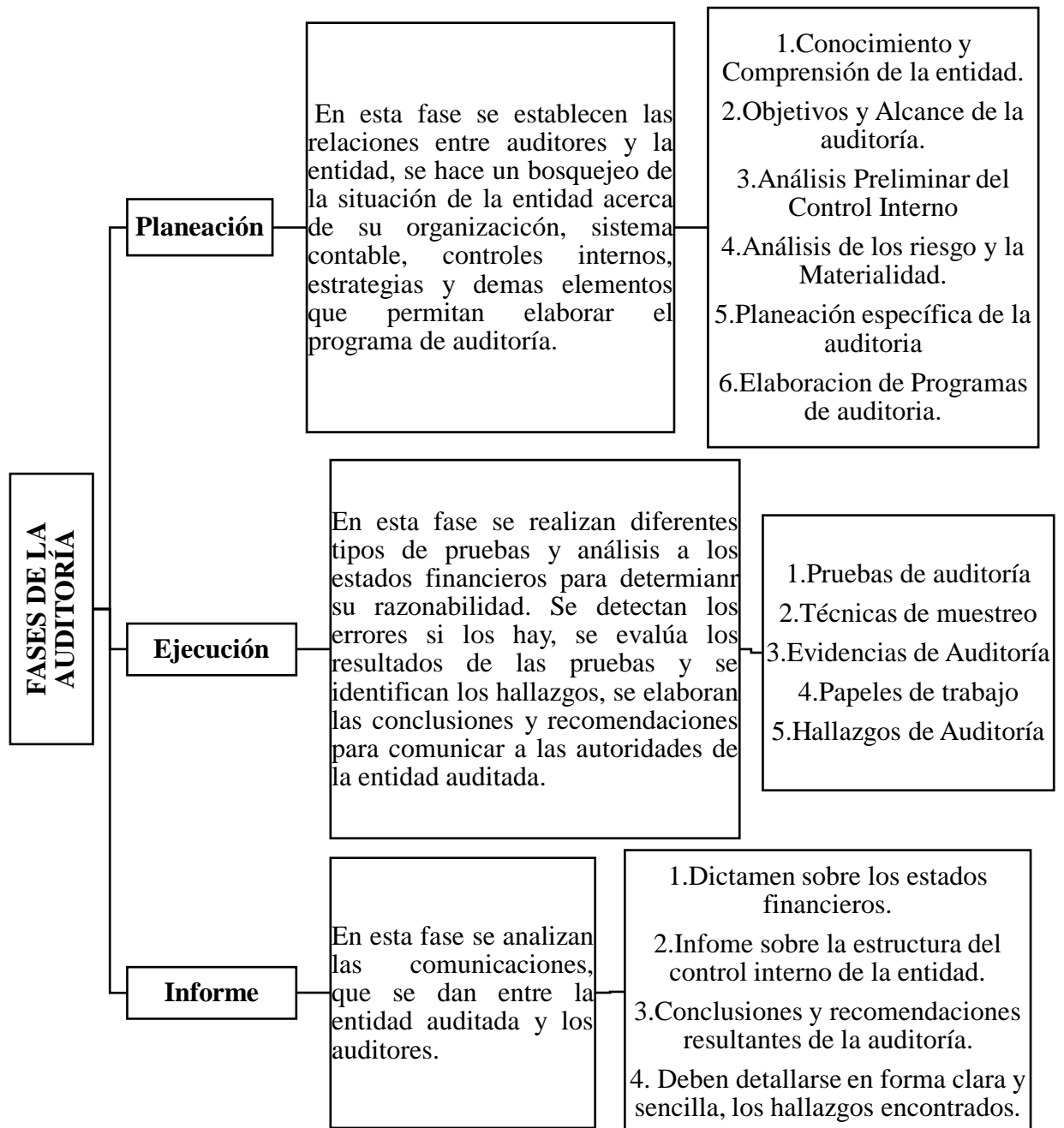
- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.

- El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad o alguna indicación de que puede emitirse una opinión. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación de la naturaleza del trabajo del mismo, si puede, y del grado de responsabilidad que asume. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, págs. 33-35).

2.2.7.7. Fases

Según (Alquichides, s.f.) la auditoría consta de 3 fases principales, en donde cada una de las fases tiene elementos esenciales para su adecuado desarrollo:

Gráfico 3: Fases de la Auditoría



Fuente: (Alquichides, s.f., pág. 5)
Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.8. Auditoría Integral

2.2.8.1. Definición

Es la evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas del grado y forma de cumplimientos de los objetivos de una organización y de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos. (Guevara & Castillo, 2016, pág. 21).

“La Auditoría Integral es la ejecución de exámenes estructurales de programas, organizaciones, actividades o segmentos operativos de una entidad pública o privada, con el propósito de medir e informar sobre la utilización económica y suficiente de sus recursos y el logro de sus objetivos operativos.” (MALDONADO, 2011, pág.23)

La definimos a la auditoría integral como el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión de cumplimiento de la organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional.

2.2.8.2. Objetivos

Los objetivos de la Auditoría Integral son los siguientes:

- Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

- Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera. (Bautista, E, 2009, pág. 5).

2.2.8.3. Naturaleza de la Auditoría Integral

La naturaleza de la Auditoría Integral comprende los siguientes objetivos:

- a). Financiera:** Demuestra si los estados financieros de la sociedad reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, su flujo de efectivo y los cambios en su patrimonio, comprobando que en la preparación de los mismos y en las transacciones que los originan.
- b). Gestión.** Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la sociedad y en el manejo de los recursos disponibles.
- c). Control Interno:** Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de producción, y ciclo de información.
- d). Cumplimiento:** Determinar si la sociedad en desarrollo de las operaciones que realiza cumple con las disposiciones y regulaciones internas y externas que son aplicables. (BLANCO, 2012)

2.2.8.4. Principios Generales

Independencia: Determina que, en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.

Objetividad: Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.

Permanencia: Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso decisional generador de actividades.

Certificación: Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza, es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

Integridad: Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados. (Bautista, E, 2009, pág. 6).

2.2.8.5. Criterios Confiables de la Auditoría Integral

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la evaluación de la auditoría integral son:

- ✓ En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad.
- ✓ En la auditoría de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicable a la entidad.
- ✓ En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos o cualitativos, o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

2.2.8.6. Alcance

El alcance de la Auditoría se basa principalmente en pruebas selectivas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principalmente, sean confiables como base para la preparación de los estados financieros y que permitan obtener evidencia suficiente y válida para formar y justificar la opinión que se debe expresar acerca de la razonabilidad de los estados financieros. De igual forma que se harán pruebas selectivas para respaldar las conclusiones u opiniones de los temas de la auditoría integral.

Con lo mencionado anteriormente se conoce que esta auditoría se encuentra conformada por cuatro tipos de auditorías, evaluando de forma íntegra el desempeño de la entidad.

La Auditoría Integral comprende la ejecución de:

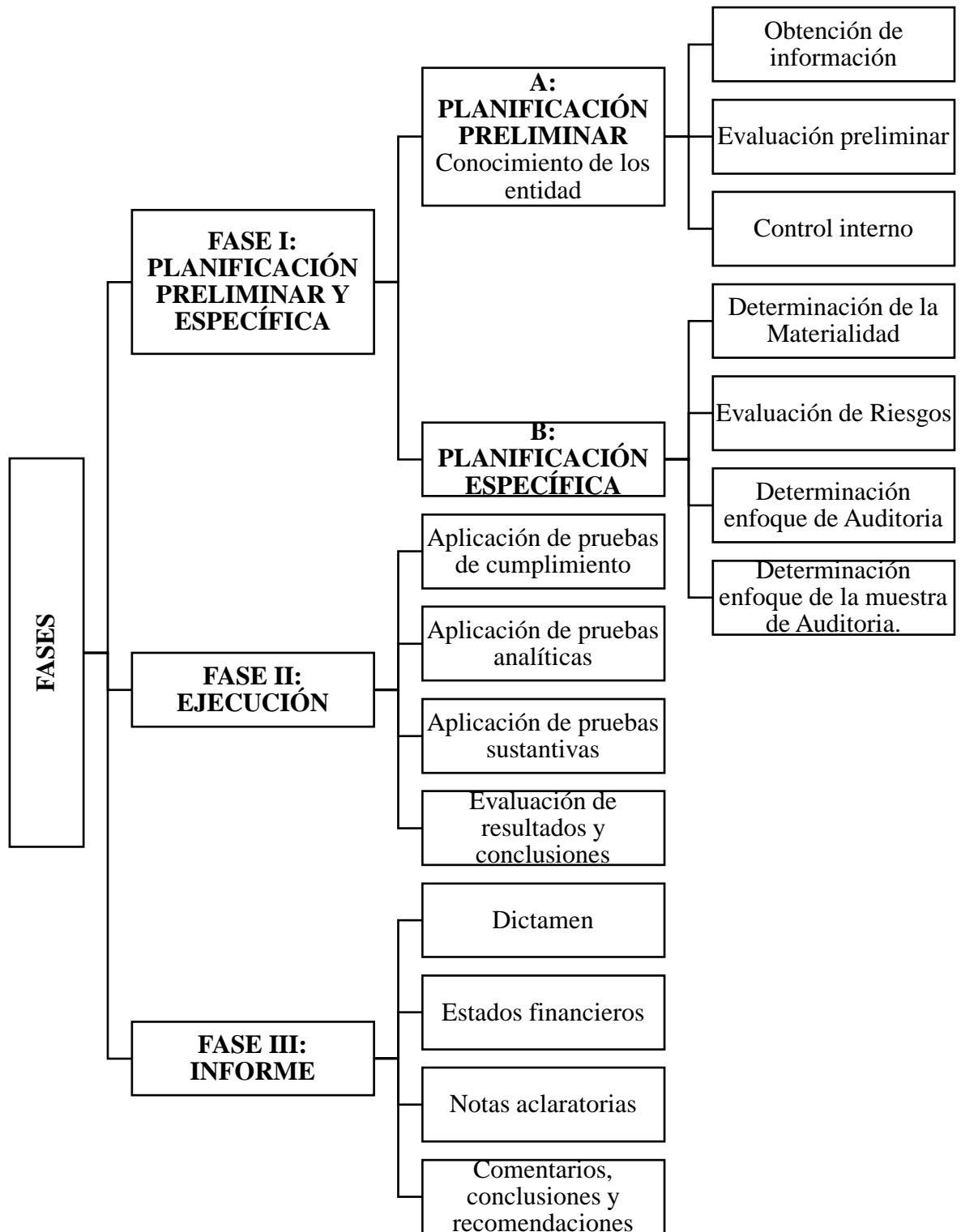
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Control Interno
- Auditoria de Gestión
- Auditoria de Cumplimiento. (Blanco Luna, 2012, pág. 11)

2.2.8.7. Fases

El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001) indica las siguientes:

El proceso de la planeación y la ejecución de un contrato de auditoría integral se pueden agrupar en las siguientes fases:

Gráfico 4: Fases de la Auditoría Integral



Fuente: El Manual de Auditoría Financiera Gubernamental (2001)

Realizado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.9. Auditoría Financiera

Consiste en una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Una auditoría financiera no es de ninguna manera una revisión detallada; es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y sobre otros registros. (Gómez Morales, 2015).

“ La Auditoría Financiera examina los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas, por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional ” (Contraloría General de Estado, 2001, pág. 23).

Se determina que la Auditoría Financiera es en la carga de examinar los estados financieros de una entidad, efectuados por el auditor con el fin de formular un dictamen respecto a la razonabilidad con que se presentan los estados financieros de las operaciones, al igual que determinar el cumplimiento de las disposiciones legales para formular las debidas conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar para la institución.

2.2.9.1 Objetivos

El objetivo de la auditoría financiera es “ Conocer los sistemas más significativos que se identifican con los estados financieros y llegar a conclusiones sobre el nivel de confianza que se puede asignar a la información que se deriva de ellos ” (Sánchez, 2006, pág. 4).

La auditoría financiera tiene como objetivo principal, dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración de las entidades públicas.

2.2.9.1.1. Objetivos Específicos

1. Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad y/o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.

2. Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.

3. Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos.

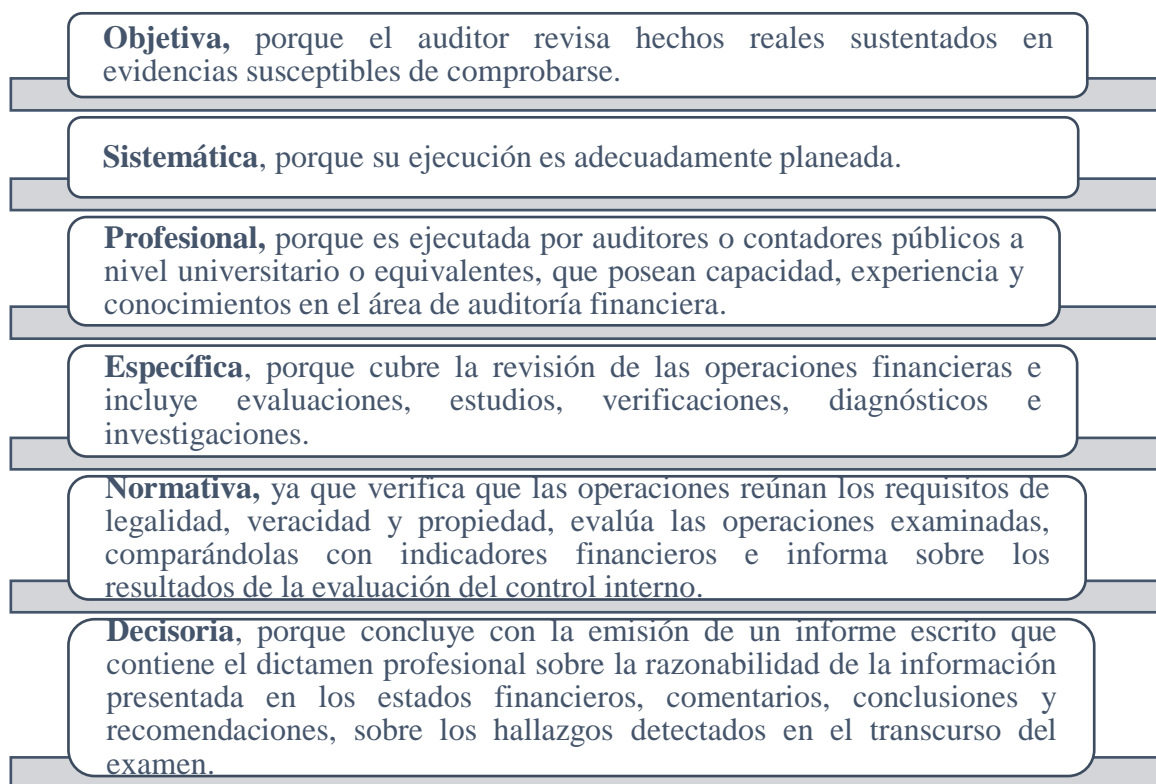
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
5. Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
6. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa. (Contraloría General de Estado, 2001, pág. 24)

2.2.9.2. Importancia

La auditoría financiera ayuda a las empresas a determinar la fiabilidad de los estados financieros, conocer la veracidad de las cuentas y mejorar su control interno, se realiza con la finalidad de obtener un conocimiento sobre la realidad de la información financiera.

2.2.9.3. Características

Gráfico 5: Características de la Auditoría Financiera



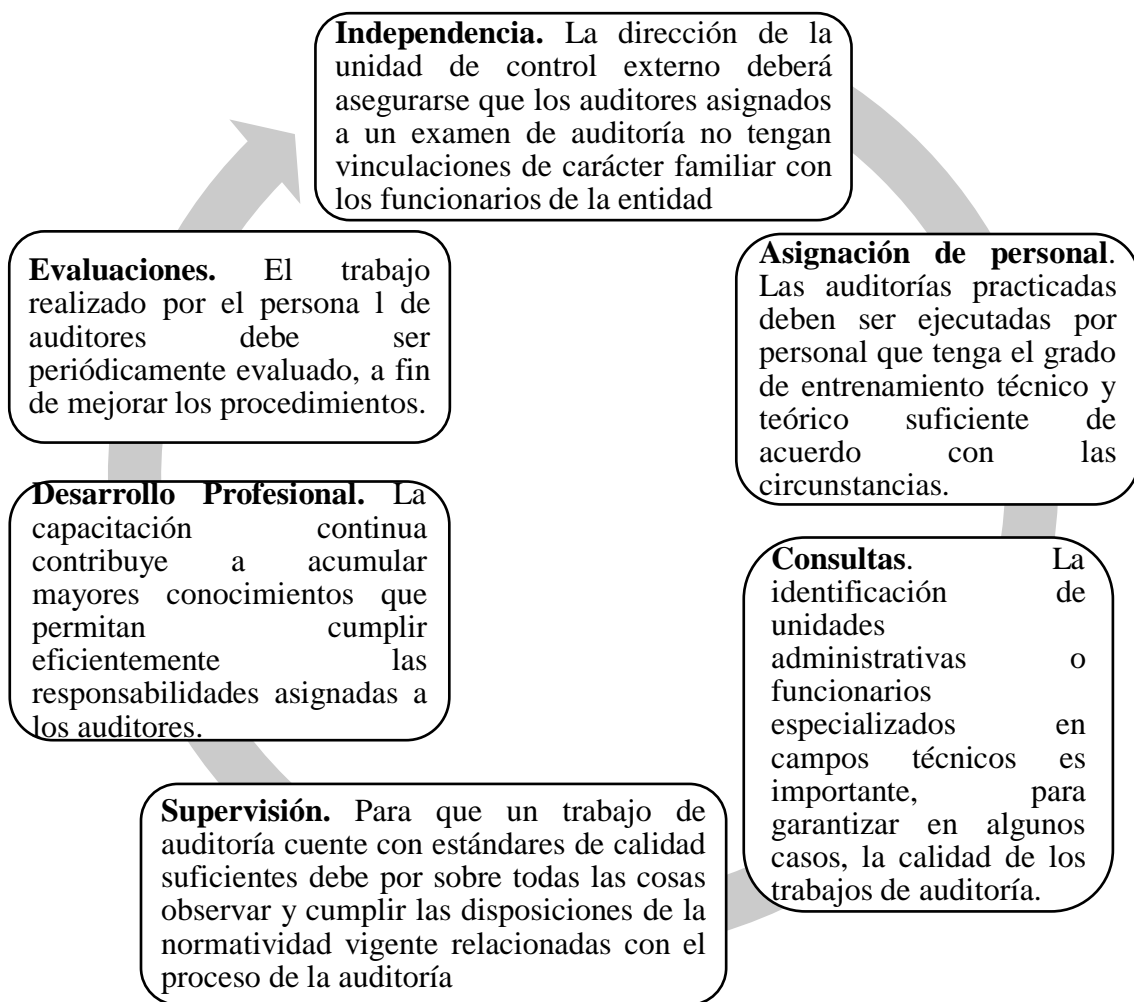
Fuente: (Contraloría General de Estado, 2001, pág. 24)

Realizado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.9.4. Control de Calidad en la Auditoría Financiera

La aplicación del control de calidad en el proceso de la auditoría provee una seguridad razonable para el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas a fin de lograr una dirección, organización, ordenamiento y grados de decisión adecuados en la práctica de las auditorías. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 29).

Gráfico 6: Elementos del Control de Calidad



Fuente: (Contraloría General de Estado, 2001, pág. 29)

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.9.5. Estados Financieros

Según (Estados Financieros, 2007) se define a los estados financieros del sector público como:

Documentos o informes públicos que suministran información útil y confiable de los resultados de la gestión de las entidades de la Actividad Gubernamental y la Actividad Empresarial, para la toma de decisiones, asimismo, dichos estados financieros facilitan a los órganos de control y fiscalización, la comprobación de los datos registrados que se constituyen en medio de rendición de cuenta de los recursos públicos.

Con la finalidad de facilitar la interpretación de los estados financieros, se incorporan notas explicativas que son parte integrante de los mismos, que describen las variaciones más significativas y los cambios y/o hechos que tienen incidencia en la situación financiera, la información de un estado financiero debe ser correcta veraz entendible para que este sea considerado como correcto y adecuado.

2.2.9.6. Clasificación de los Estados Financieros

Según (Estados Financieros, 2016), los estados financieros comúnmente más exigibles son:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Ejecución Presupuestaria

2.2.9.6.1. Estado de Situación Financiera

Es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa y está estructurado por el Activo, Pasivo y Patrimonio. Es importante tanto para los accionistas (para saber si los recursos están bien utilizados), para el Estado (es una manera de conocer si los impuestos están siendo determinados correctamente), para los acreedores (para otorgar con seguridad créditos con los recursos que posee la compañía) y para los gerentes (permite decidir sobre la capacidad de endeudamiento de la empresa, acerca de la rotación tanto de inventarios como de las

cuentas por cobrar, las medidas que tomarán para cumplir con las obligaciones a corto y largo plazo etc.). (Gestión, 2013).

2.2.9.6.2. Estado de Resultados

Es aquel documento que indica de forma detallada y ordenada como se adquirieron los ingresos, ganancias, gastos y pérdidas de una institución en un periodo de tiempo determinado, en él se incluyen cuentas transitorias y nominales. (Estados Financieros, 2016)

2.2.9.6.3. Estado de Flujo de Efectivo

Este documento se encarga de brindar la información necesaria con respecto a los movimientos de efectivo de la organización o empresa dentro de una economía o mercado determinado, además también puede indicar los egresos, ingresos y los fondos disponibles hasta la fecha. (Estados Financieros, 2016)

2.2.9.6.4. Estado de Ejecución Presupuestaria

Son aquellos que presentan la Programación y Ejecución del presupuesto de Ingresos y de Gastos por Fuentes de Financiamiento, aprobados y ejecutados conforme a las metas y objetivos trazados por cada entidad para un período determinado dentro del marco legal vigente.

2.2.9.7. Análisis Financiero

El análisis a los estados financieros sirve para determinar si la evolución financiera de una empresa está dentro de las pautas de comportamiento normal, o para identificar las políticas financieras de un competidor o, bien para examinar la situación y tendencias financieras de un cliente actual o posible. (Estupiñán, 2006).

2.2.9.8. Procesos de la Auditoría Financiera

(Blanco, 2012), menciona que:

1. Establecimiento del grado de confianza en el control interno sobre la información financiera

El auditor deberá tener un entendimiento suficiente del control interno sobre la información financiera para planear la auditoria y desarrollar un enfoque de auditoria

efectiva. Después deberá considerar la evaluación del riesgo de control para determinar el riesgo de detección apropiado que debe aceptar para las afirmaciones de los estados financieros y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos para dichas afirmaciones.

Como resultado de la evaluación del sistema de control interno sobre la información financiera, el auditor deberá estar en una posición para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas que se deban realizar en los saldos de cuentas individuales y otra información obtenida en los estados financieros. Los riesgos y factores que surgieron de la evaluación de los sistemas de control interno necesitaran ser considerados por el auditor al diseñar estas pruebas sustantivas.

Pruebas de control son fundamentales en la auditoría financiera ya que la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas se basan en la evaluación del control interno sobre la información financiera, pero con un alcance menor en el evento de que no se fuera a opinar sobre el control interno de la información financiera.

2. Aplicación de procedimientos sustantivos.

La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos específicos que deben ser aplicados a los estados financieros se basarán en la evaluación del auditor del riesgo inherente y de control.

Los procedimientos sustantivos están diseñados para obtener evidencia sobre la integridad, exactitud y validez de los datos producidos por el sistema de contabilidad. Son de dos tipos:

- Pruebas de detalles de transacciones y saldos;
- Análisis de índices y tendencias importantes incluyendo la investigación resultante de las fluctuaciones y partidas inusuales.

Al obtener evidencia de auditoría con los procedimientos sustantivos, el auditor está interesado en comprobar las siguientes afirmaciones de la administración:

- **Existencia.** Un activo o pasivo existe en una fecha dada.

- **Derechos y obligaciones.** Un activo es un derecho de la entidad y un pasivo es una obligación de la entidad, en una fecha dada.
- **Ocurrencia.** Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad.
- **Integridad.** No hay activos, pasivos o transacciones sin registrar.
- **Valuación.** Un activo o pasivo es registrado a un valor apropiado en libros.
- **Medición.** Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
- **Presentación y revelación.** Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.

2.2.9.9. Métodos para realizar el Análisis Financiero

1. Análisis Vertical: El análisis vertical consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre el total de ventas para el estado de resultado.

2. Análisis Horizontal: El análisis de estructura horizontal plantea problemas de crecimiento desordenado de algunas cuentas, como también la falta de coordinación con las políticas de la empresa.

3. Análisis de Solvencia: Los análisis de solvencia se concentran en la capacidad de una empresa para pagar o cubrir de otra manera sus pasivos circulantes o a corto plazo y no circulantes o corrientes y se evalúan analizando las relaciones del balance general.

a. Análisis de posición actual: Un análisis de la posición actual de una empresa normalmente incluye la determinación del capital de trabajo (valores absolutos), la razón del Capital de Trabajo y la de la Prueba Ácida.

b. Análisis de cuentas por cobrar: Realiza un análisis de las ventas que han sido dadas a crédito.

c. Análisis de Rentabilidad: El análisis de rentabilidad se concentra principalmente en la relación entre los resultados de las operaciones según se presentan en el estado de resultados y los recursos disponibles para la empresa como se presentan en el balance general.

2.2.9.10. Índices Financieros

(Blanco Luna, 2012) Manifiesta que un índice es, simplemente un número expresado en términos de otro. Se extrae dividiendo un número, denominado base, por el otro lado. Un porcentaje es una clase de índice en el cual la base es igual a 100, y el cociente se expresa como porcentaje de la base.

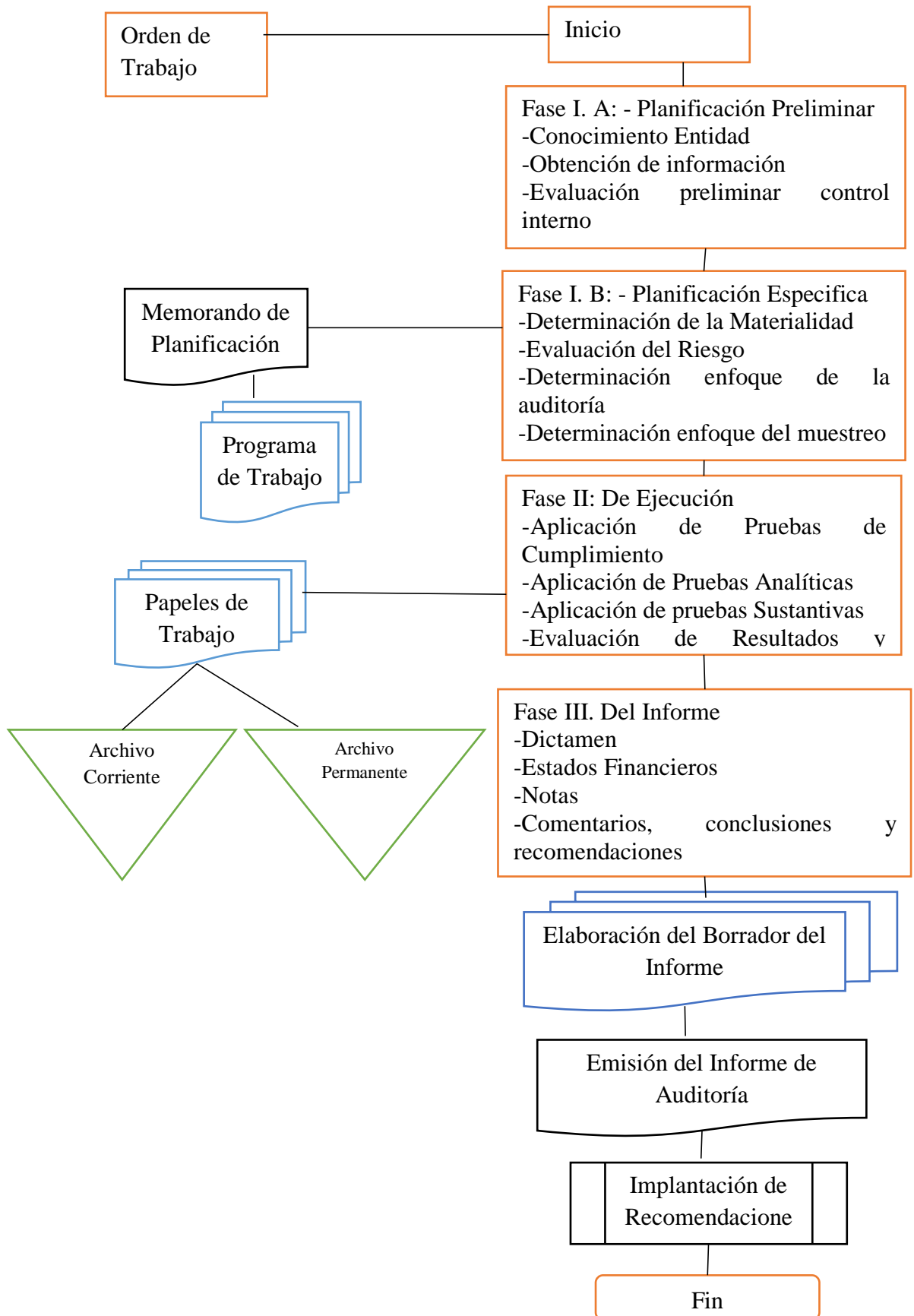
Tipos:

Los índices financieros pueden ser agrupados en cinco categorías:

- Índices de rentabilidad
- Índices de liquidez
- Índices de solvencia y endeudamiento
- Índices de efectividad o actividad
- Índices de crecimiento (pág. 425)

2.2.9.11. Proceso de la Auditoría Financiera

Ilustración 1: Proceso de Auditoría



Fuente: (Contraloria General de Estado, 2001)
Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.10. Auditoria de Control Interno

Es la evaluación del control interno integrado, con el propósito de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. (Blanco Luna, 2012, pág. 206).

2.2.10.1. Objetivos

La administración maneja tres objetivos de control interno los cuales son:

- Confiabilidad de los estados financieros.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos. (Arens, Elder, & Beasley, Auditoría Un enfoque integral, 2007).

2.2.10.2. Importancia

Es de gran ayuda para entidad puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de determinada empresa, con el fin de generar una indicación confiable de sus situaciones y sus operaciones; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno.

2.2.10.3. COSO

El informe COSO es un documento que contiene las principales directrices para la implantación, gestión y control de un sistema de control, el mismo que en la actualidad se ha convertido en el estándar de referencia.

Este proceso al estar integrado con la entidad o negocio, ayuda a conseguir los resultados esperados en materia de rentabilidad y rendimiento.

2.2.10.4. Clasificación del COSO

El Control interno está compuesto por el COSO I, COSO II y COSO III que viene a ser la actualización del COSO I.

Tabla 1: Clasificación del COSO

TIPO	COSO I	COSO II	COSO III
Fecha de Publicación	En 1992 la comisión publicó el primer informe Integrated Framework denominado COSO I.	En 2004, se publicó el (COSO II) Marco integrado de Gestión de Riesgos.	En mayo de 2013 se ha publicado la tercera versión COSO III.
Definición	El Control Interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de la Eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes, reglamentos que sean aplicables	Amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando a todo el personal, incluido los directores y administradores, con la visión del riesgo a eventos negativos o positivos, a la localización de un nivel de tolerancia al riesgo; así como al manejo de estos eventos mediante portafolios de riesgos.	Proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.
Objetivo	Ayudar a las entidades a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno, facilitando un modelo en base al cual pudieran valorar sus sistemas de control interno y generando una definición común de “control interno	Establecer objetivos, Identificando y dando respuesta al riesgo, evaluarlos y darles una respuesta inmediata para evitar los posibles fraudes o errores que pudieran surgir.	Mejora de la agilidad de los sistemas de gestión de riesgos para adaptarse a los entornos, mayor confianza en la eliminación de riesgos, mayor claridad en cuanto a la información y comunicación.
Componentes	Ambiente de Control Evaluación de Riesgos Actividades de Control Información y Comunicación Supervisión.	Ambiente de control Establecimiento de objetivos Identificación de eventos Evaluación de Riesgos Respuesta a los riesgos Actividades de control Información y comunicación. Supervisión.	Ambiente de Control Evaluación de Riesgos Actividades de Control Información y Comunicación Supervisión.

Fuente: (COSO, s.f.)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.10.5. Componentes del COSO III

“El control interno, no consiste en un proceso secuencial, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de componente influye en los otros” (Estupiñán, 2006, pág. 26).

Componentes del Control Interno:

- **Ambiente de control:** Este componente se refiere al entorno donde se realizan las actividades y que al mismo tiempo se encuentra influenciando al personal en cuanto a los procesos que realizan y los controles que son aplicados a los mismos, ese entorno puede permanecer cambiante de acuerdo a factores como la competencia de los empleados, los valores éticos que posean, las modificaciones que apliquen y la actitud con respecto a la información financiera de la empresa. (Torres, Subia, Mantilla, & Becerra, pág. 28).
- **Evaluación de 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. (Estupiñán, 2006, pág. 28).
- **Actividad de Control:** Trata de las políticas y los procedimientos que se deben seguir para asegurar que las respuestas al riesgo, deben llevarse a cabo de manera adecuada y oportuna, al momento de la revisión de las actividades de control que comprenden la consideración, selección, revisión y adecuación a la respuesta al riesgo y al objetivo seleccionado.
- **Sistemas de 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 los sistemas de información. (Estupiñán, 2006, págs. 29-30).

- **Supervisión y Monitoreo:** Evalúa el proceso de administración de riesgos, y si este mantiene su efectividad a lo largo del tiempo revisando que todos los componentes funciones adecuadamente a través de actividades de control continuo, y la mejor forma en la que se puedan realizar las evaluaciones pueden ser al momento que se realiza el trabajo diario.

2.2.10.6. Principios según COSO III

Tabla 2: Principios según COSO III

COMPONENTE	PRINCIPIOS
Ambiente de control	<ol style="list-style-type: none"> 1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. 2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno 3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiadas para la consecución de los objetivos. 4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización. 5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
Evaluación de riesgos	<ol style="list-style-type: none"> 6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados. 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 como se deben gestionar 8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
Actividades de control	<ol style="list-style-type: none"> 9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente a sistema de control interno. 10. La organización define y desarrolla actividades de control de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos. 11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos. 12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos.

<p>Información y comunicación</p>	<p>13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p> <p>14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.</p> <p>15. La organización se comunica con los grupos de interés externo sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.</p>
<p>Actividades de supervisión y monitoreo</p>	<p>16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinarse los componentes del sistema están presentes y funcionando.</p> <p>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.⁶</p>

Fuente: COSO (2013). Marco Integrado. Resumen Ejecutivo

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.10.7. Características del SCI

Según (Cepeda, 2000) menciona las principales características de SCI:

- El SCI está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el SCI, que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.

2.2.10.8. Informe COSO

El Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñán, 2006, pág. 25)

⁶ COSO (2013). Marco Integrado. Resumen Ejecutivo

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. (Almeida & Gonzáles, 2013).

2.2.11. Auditoría de Gestión

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socio-económico derivado de sus actividades. (Loja, 2010, pág. 25).

2.2.11.1 Objetivos

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración.

2.2.11.2 Propósito

Según (Maldonado, 2011) “Evaluar la eficiencia, eficacia, efectividad, economía con la que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente”.

2.2.11.3 Alcance

(Blanco Luna, 2012), dice que:

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

2.2.11.4. Naturaleza

La naturaleza de la auditoría de gestión es el tipo gerencial debido a que actúa como una herramienta para la calidad en la administración, mediante ella se establecen deficiencias y se plantea soluciones concretas para su tratamiento, lo cual permite establecer políticas y estrategias en la entidad auditada. (Blanco Luna, 2012)

2.2.11.5. Elementos

(Contraloría General del Estado, 2016)

El estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implementación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en social de rendición de cuentas razón de su responsabilidad y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a las cinco “E”, esto es, ECONOMÍA, EFICIENCIA, ECOLOGÍA, EQUIDAD Y ÉTICA.

2.2.11.5.1. Las Cinco E

1. Eficacia: es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos (Academia Mexicana de la Auditoría Integral).

2. Eficiencia: grado óptimo y racional con que se utilizan los recursos humanos, financieros, tecnológicos, materiales y el tiempo (MKME).

3. Economía: se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible (Academia Mexicana de la Auditoría Integral).

4. Ética: la conducta del personal en función de sus deberes contemplados en la Constitución, las leyes, las normas de buenas costumbres de la sociedad. El código de Conducta o Ética de la entidad, son susceptibles de evaluarse en una Entidad.

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

2.2.11.6 Indicadores de Gestión

(Contraloría General del Estado, 2016) Define como:

Los indicadores proveen de información útil del desempeño histórico de la economía, a la vez revelan tendencias significativas y patrones cíclicos, son sólo una parte de los insumos utilizables para analizar y auditar la deuda pública.

La estimación de los indicadores requiere de la disponibilidad de información confiable, transparente y de consulta generalizada sobre la estructura y evolución de la deuda pública.

Se puede mencionar los siguientes indicadores:

Indicadores de Eficacia. – Son aquellos que permiten determinar cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un periodo determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber.

$$\text{Eficacia Programática} = \text{Metas Alcanzadas} / \text{Metas Programadas}$$

La eficiencia, es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con el recurso disponible y en un tiempo determinado.

En la eficiencia programática la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo, cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobre ejercicio; cuando es menor puede indicar un uso mal racional de los recursos.

Indicadores de Eficiencia. – Se aplica para medir la relación establecida entre metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determina;

$$\text{Eficiencia} = \text{Eficacia programática} / \text{Eficacia presupuestal}$$

Eficiencia es el cumplimiento de los objetivos y metas programados con el mínimo de recursos disponibles. La eficiencia presupone una clara definición del alcance de los resultados proyectados y la predeterminación de los costos unitarios a incurrir, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación. (Maldonado, 2011).

2.2.11.7. Atributos de un Indicador

Tabla 3: Atributos de un Indicador

Criterio	Pregunta	Objetivo
Pertinencia	¿El indicador expresa qué se quiere medir de forma clara y precisa?	Describir la situación o fenómeno objeto de la acción.
Funcionalidad	¿El indicador se puede monitorear?	Verificar que el indicador es medible y se puede operacionalizar.
Disponibilidad	¿La información está disponible?	Verificar que existe la información o se puede obtener por medio de un nuevo procedimiento.
Confiabilidad	¿De dónde provienen los datos?	Analizar si las fuentes cumplen con estándares de calidad y disponen de la información requerida.
Utilidad	¿El indicador es relevante para lo que quiero medir?	Valorar que los resultados permitan tomar decisiones.

Fuente. (Indicador, 2013)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.11.8. Evaluación de la Gestión

La evaluación y control de la gestión, hace referencia al proceso que tiene como fin guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización. Según (DURAN, 2012) los instrumentos pueden ser:

- Indicadores
- Cuadro de mando
- Gráficos
- Análisis Comparativo
- Control Integral
- Flujogramas

Para analizar la gestión se lleva a cabo un íntegro estudio resumido en el siguiente gráfico:

Tabla 4: Análisis de la Gestión

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN		
ANÁLISIS EXTERNO	VISIÓN, MISIÓN	ANÁLISIS INTERNO
ESTUDIO DE ESCENARIOS	MISIÓN Valores, principios, políticas y creencias de la cultura organizacional.	EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO Organización y estructura Recursos Humanos Recursos Financieros Estándares y Procesos Sistemas de Información Sistemas de Control Sistemas de Gestión ACTORES Y AUTORIDADES FORTALEZAS DEBILIDADES
FUERZAS AMBIENTALES	ORIENTACIÓN Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Áreas Claves, factores críticos, competencias específicas	
Recursos Físicos, Económicos, culturales, políticos, sociales, legales	Propósitos Estratégicos Porque y para que	
CLIENTES Y GRUPOS DE INTERES	OBJETIVOS OPERATIVOS Qué Quién Cómo Donde Cuando, Con qué DIRECCION ESTRATÉGICA	
OPORTUNIDADES	Estructura Orgánica, manual de gestión, reglamentos,	
AMENAZAS	compromisos, delegación y coordinación, sistemas de información y control.	

Fuente: (DURAN, 2012, pág. 38)

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.12. Auditoría de Cumplimiento

La auditoría de cumplimiento analiza en qué medida la entidad examinada observa la normativa que se emplea para efectuar las operaciones relaciones con sus labores cotidianas en una entidad establecida.

Para realizar la auditoria de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal, directrices y regulaciones aplicable a la institución y cómo está cumpliendo con dicho marco de referencia. (Torres M, 2012).

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

2.2.12.1. Objetivo

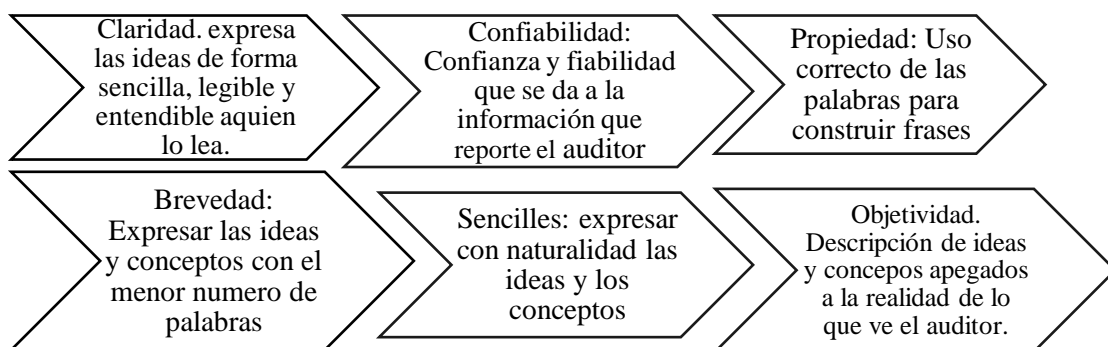
(Blanco, 2012). Dice que el objetivo de la Auditoría de Cumplimiento es la práctica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dicho procedimiento están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la institución. (pág. 362).

2.2.12.2. Alcance de la Auditoría de Cumplimiento

Para determinar si las operaciones financieras, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias y estatutarias de procedimientos que le son aplicables. El propósito de esta evaluación es proporcionar al auditor una certeza razonable si las operaciones de la calidad se conducen de acuerdo con las leyes y reglamentarias que las rigen. (BLANCO, 2012, pág. 8).

2.2.12.3. Características de la Auditoría de Cumplimiento

Gráfico 7: Características de la Auditoría de Cumplimiento



Fuente: (BLANCO, 2012)

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.12.4. Proceso de la Auditoría de Cumplimiento

1. Determinar las normas, directrices y políticas.
2. Comprobar, medir, evaluar el cumplimiento de los estándares.
3. Reforzar los aciertos y corregir las fallas. (Torres, Subia, Mantilla, & Becerra, pág. 185)

2.2.13. La Materialidad

Según (Mir, 2014) la materialidad es el grado de error a partir del cual se considera que la imagen fiel de las cuentas ésta distorsionada, la misma que se calcula aplicando porcentajes sobre determinadas magnitudes contables.

Según (blogauditoria. 2009), la materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén sustancialmente deformados. A la materialidad también se la conoce como Importancia Relativa.

2.2.13.1. Importancia

La (contraloría) menciona que la materialidad ayuda a :

Ayuda al auditor a optimizar recursos para lograr obtener una seguridad razonable de que los estados financieros estén libre de incorrecciones materiales, estos elementos hacen que la materialidad se convierta en una herramienta clave para el auditor en la planificación y ejecución de la auditoría.

2.2.13.2. Materialidad o Importancia Relativa

Es la cifra o cifras determinadas por el auditor que señalan las posibles incorrecciones o errores materiales en los estados financieros en su conjunto y en determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar. Tal cifra es el resultado de la base.

2.2.13.3. Materialidad en Ejecución

El auditor determinará la materialidad de ejecución del trabajo con el fin de alorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

2.2.14. Riesgo de Auditoría

Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos, que pueden no ser conocidos por el auditor de cuentas en el transcurso de su trabajo. Todo riesgo, si no es previsible, puede no llegar a conocerse. (Pallerola & Monfort, Auditoría, 2014, pág. 56).

2.2.14.1 Tipos de Riesgos en Auditoría

1. Riesgo de Auditoría

Según la Normas Ecuatorianas de Auditoría 10 el “Riesgo de auditoría significa el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría no apropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante.”

2. Riesgo Inherente

“Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos” (Velásquez, 2013, pág. 26).

3. Riesgo de control

“El riesgo de control depende del nivel de funcionamiento de los controles internos para su determinación debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y por oposición el nivel de riesgo” (Subía, 2012, pág. 52).

4. Riesgo de detección

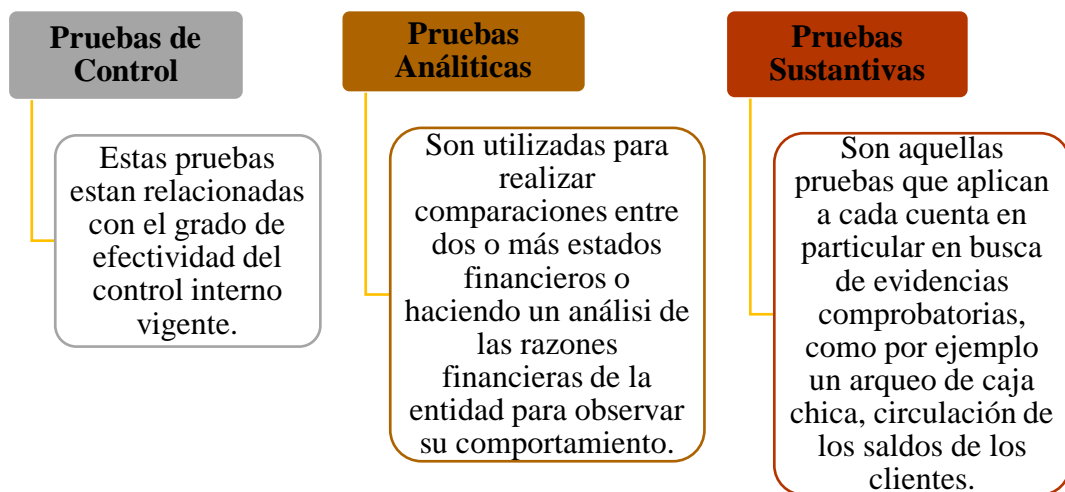
“Es la posibilidad de que pese a la aplicación de los procedimientos de auditoría no se detecten errores significativos. Los factores que lo afectan son la experiencia de los auditores, la dotación del equipo informático y recursos suficientes” (León, 2012, pág. 51).

2.2.15. Pruebas de Auditoría

Son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria.

Las pruebas pueden ser de tres tipos:

Gráfico 8: Pruebas de Auditoría



Fuente: (Estados Financieros, 2016)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.16. Evidencia de Auditoría

“La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor”. (Franklin, 2007, pág. 89)

“Es necesarios obtener evidencia suficiente y apropiada para con ella basar la conclusión. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia. Lo apropiado es la medida de la calidad de la evidencia”. (Blanco Luna, 2012, pág. 33).

Por las definiciones mencionadas anteriormente se afirma que la evidencia es la recopilación de elementos durante el proceso de auditoría, que sustenta la opinión o dictamen del auditor.

2.2.16.1. Tipos de Evidencia

1. Física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales.

2. Documental: Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

3. Testimonial: Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

4. Analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes. (Franklin, 2007, pág. 89).

2.2.16.2. Técnicas para la Recolección de Evidencias

Según (Alquichides, s.f.), las técnicas son aquellos métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para comprobar la razonabilidad de la información financiera que le permita emitir su opinión profesional.

1. Estudio General. Es la apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa, de sus estados financieros de los rubros y partidas importantes, significativas o extraordinaria. Esta apreciación se hace aplicando el juicio profesional del Contador Público.

2. Análisis. Clasificación y agrupación de los distintos elementos individuales que forman una cuenta o una partida determinada, de tal manera que los grupos constituyan unidades homogéneas y significativas. El análisis generalmente se aplica a cuentas o rubros de los estados financieros para conocer cómo se encuentran integrados.

3. **Inspección.** Examen físico de los bienes materiales o de los documentos, con el objeto de cerciorarse de la existencia de un activo o de una operación registrada o presentada en los estados financieros.
4. **Confirmación.** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente de la empresa examinada y que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación y, por lo tanto, confirmar de una manera válida.
5. **Investigación.** Obtención de información, datos y comentarios de los funcionarios y empleados de la propia empresa. Con esta técnica, el auditor puede obtener conocimiento y formarse un juicio sobre algunos saldos u operaciones realizadas por la empresa. (Alquichides, s.f.).

2.2.17. Hallazgos

El hallazgo es la recopilación específica de información sobre una operación, actividad, proyecto, unidad administrativa, está orientado a áreas críticas que son susceptibles de mejoras; se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, es el resultado de una investigación, análisis y comparación que se obtiene del cuadro de cumplimiento realizado anteriormente. (Torres, 2012, pág. 246).

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (Contraloría General del Estado, 2003).

2.2.17.1. Atributos del Hallazgo

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) manifiesta que:

Los atributos o componentes básicos de un hallazgo son: la condición, el criterio, el efecto y la causa.

Tabla 5: Atributos del Hallazgo

Atributo	Definición
Condición	Se representa a través de la situación encontrada en el momento de ejecutar el proceso de auditoría, a condición refleja el grado en que están logrando o no los criterios, se describe la forma como se están haciendo realmente las cosas o si se están haciendo bien, regular o mal.
Criterio	Está dado por las normas instrumentos con que el auditor mide o evalúa la condición hallada, entre los criterios más usados están las leyes, los reglamentos, los objetivos, las políticas, la experiencia del auditor y las opiniones independientes, el criterio indica cómo se deben hacer las cosas.
Causa	Es el origen de las condiciones halladas durante el desarrollo de la auditoría; o los motivos por los cuales no se han cumplido los objetivos establecidos por la administración.
Efecto	Es esencialmente la diferencia entre la condición y el criterio. Se cuantifica en dinero o en otra unidad para persuadir a la gerencia de la necesidad de tomar correctivos inmediatos o a corto plazo dirigidos a disminuir los desfases entre la condición y el criterio, o por lo menos, el impacto de los mismos.

Fuente: Arens (2007) pag.101

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.17.2. Conclusiones y Recomendaciones de un Informe

Conclusiones	Son los juicios que emite el auditor y que se basan en los hallazgos; surgen luego de evaluar los correspondientes atributos y los comentarios de la entidad, se debe utilizar un enfoque que cause impacto a la gerencia; para ello se acostumbra los problemas haciendo énfasis en aspectos económicos, cuantificándoles y mostrando las posibles consecuencias.
Recomendaciones	Son aquellas sugerencias que realiza el auditor sobre los distintos problemas identificados, con el fin de que sean corregidos oportunamente, las recomendaciones deben reflejar el conocimiento y experiencia del auditor sobre la materia en términos de lo que se debe hacerse para que la gerencia se sienta suficientemente asesorada en la toma de decisiones.

2.2.18. Informe de Auditoría

“El auditor debe asegurarse que haya sido obtenida evidencia suficiente y apropiada para soportar la conclusión expresada en el informe...debe presentar por escrito y debe contener una expresión clara de la conclusión” (Blanco Luna, 2012, pág. 33)

El informe de auditoría “es la expresión de una opinión profesional o de la ausencia de ésta sobre los estados financieros de un cliente” (Cook & Winkle, 1999, pág. 147)

Según las definiciones anteriores, el Informe de Auditoría es el producto de la ejecución de las fases desarrolladas por el auditor, el cual debe estar plasmado en un documento y sustentando por evidencia suficiente y competente.

2.2.18.1. Partes que configuran un Informe de Auditoría:

- Título o identificación del informe.
- Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- Identificación de la entidad auditada.
- Párrafo de alcance de la auditoría.
- Párrafo de opinión.
- Párrafo sobre el Informe de gestión.
- Nombre, dirección y datos registrales del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe. (Pallerola & Monfort, Auditoría, 2014).

2.2.18.2. Tipos de Informes

Según (Pallerola & Monfort, Auditoría, 2014, pág. 63). El informe de auditoría de cuentas anuales debe contener uno de los siguientes tipos de opinión:

2.2.18.2.1. Opinión Favorable:

En una opinión favorable, cuando el auditor manifiesta de forma clara y precisa que las cuentas anuales expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo, de conformidad con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

2.2.18.2.2. Opinión con Salvedades:

Este tipo de opinión es aplicable cuando el auditor concluye que existen una o varias de las circunstancias que se relacionan en el apartado siguiente, siempre que sean significativas en relación con las cuentas anuales tomadas en su conjunto. Las circunstancias significativas que pueden dar lugar a una opinión con salvedades son las siguientes:

- Limitación al alcance del trabajo realizado. Incumplimientos de los principios y criterios contables, incluyendo omisiones de información necesaria, contenidos en el marco normativo de información financiera que resulte de aplicación.
- Al emitir una opinión con salvedades, el auditor deberá utilizar en el párrafo de opinión la expresión "excepto por" para presentar las mismas y se hará referencia a otro párrafo intermedio entre el de alcance y el de opinión en el que se describirán claramente la naturaleza y las razones de la salvedad y, cuando ésta sea cuantificable, su efecto en las cuentas anuales.

2.2.18.2.3. Opinión Desfavorable:

La opinión desfavorable supone manifestarse en el sentido de que las cuentas anuales tomadas en su conjunto no expresan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y, en su caso, de los flujos de efectivo de la entidad, que debe mostrarse de acuerdo con el marco normativo de información financiera que resulta de aplicación y, en particular, con los principios y criterios contables contenidos en el mismo.

Para que el auditor llegue a expresar una opinión como la indicada, es preciso que haya identificado incumplimientos de principios y criterios contables que resulten de aplicación, incluyendo defectos de presentación o desglose de la información, que, a su juicio, afecten muy significativamente a las cuentas anuales.

2.2.18.2.4. Opinión Denegada:

Cuando el auditor no ha obtenido la evidencia necesaria para formarse una opinión sobre las cuentas anuales tomadas en su conjunto, debe manifestar en su informe que no le es posible expresar una opinión sobre las mismas.

La necesidad de denegar la opinión puede originarse por la existencia de limitaciones al alcance de la auditoría de importancia y magnitud muy significativas.

2.2.19. Papeles de Trabajo

(Moreno M. E., 2009). manifiesta que:

Los papeles de trabajo comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el contador público, de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

Los contadores públicos deben establecer y conservar los documentos de trabajo que puedan constituir las debidas pruebas de su actuación, encaminadas a formar su opinión sobre las cuentas que hayan examinado.

Los papeles deben prepararse a medida que se completa el trabajo de la auditoría, y han de ser lo suficientemente detallados y claros para permitir a un contador público sin previo conocimiento de la auditoría en cuestión seguir las incidencias del mismo.

2.2.19.1. Importancia de los Papeles de Trabajo

- Constituyen la prueba del trabajo realizado.
- Fundamentan la opinión o informe que emite el auditor.
- Son una fuente de aclaración o ampliación de información.
- Califican la calidad y el avance de la planeación de la auditoría. (Moreno M. E., 2009, pág. 50).

2.2.19.2. Información que debe contener

- Nombre de la entidad
- Tipo de auditoría a realizar
- Fecha en que se esté efectuando la revisión
- Nombre de la cuenta
- Clave de identificación
- Firma y Nombre

2.2.19.3. Objetivos de los Papeles de Trabajo

Según Moreno, M. E. (2009) los papeles de trabajo constituyen una recopilación de la evidencia obtenida por el contador público y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe. Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del Estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

2.2.19.4. Tipo de Papeles de Trabajo

Moreno M. E. (2009) pág. 53. Hace referencia y menciona los siguientes papeles de trabajo:

- Programas de auditoría.
- Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar.
- Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.
- Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.
- Cuestionarios con evaluación de los controles.
- Asientos de ajustes y de reclasificaciones.
- Planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte.
- Extractos de actas y otros papeles narrativos.
- Certificaciones y confirmaciones.
- Escrituras de constitución y reformas.
- Borradores del dictamen, de los estados financieros y de las notas.

2.2.20. Archivo Permanente

(Zamarrón, 2009). Menciona que archivo permanente es aquel que:

Tienen como objetivo reunir los datos de naturaleza histórica o continua relativos a la presente auditoría. Estos archivos proporcionan una fuente conveniente de información sobre la auditoría que es de interés continuo de un año a otro. Los archivos permanentes incluyen lo siguiente:

- Programa general de trabajo de la auditoría y su evolución. Resúmenes o copias de documentos de la compañía que son de importancia continua como el acta constitutiva, los estatutos, los convenios legales de emisión y compra de bonos y los contratos.
- Los contratos son los planes de pensiones, los arrendamientos, las opciones de acciones, etc. Cada uno de estos documentos es de importancia para el auditor durante tantos años como está en vigor.
- Obligaciones fiscales y legales a que se encuentra sujeta la entidad.
- Copia o extracto de los principales contratos con los que está obligada la entidad.
- Análisis de años anteriores de cuentas tales como deudas a largo plazo, cuentas del capital de accionistas, crédito mercantil y activos fijos.

Al tener esta información en archivos permanentes el auditor se concentra analizando sólo cambios del balance del presente año mientras conserva para un estudio posterior los resultados de las auditorías de años anteriores en forma accesible.

2.2.21. Archivo Corriente

Según (Zamarrón, 2009). El archivo corriente o archivo presente es aquel que:

Incluyen todos los documentos de trabajo aplicables al año que se está auditando. Los tipos de información que se incluyen en el archivo presente son: programas de auditoría, información general, balanza de comprobación de trabajo, asientos de ajuste y reclasificación y cedulas de apoyo.

2.2.22. Asientos de Reclasificación

Los asientos de reclasificación deben ser registrados únicamente en los papeles de trabajo del auditor y corresponden a la debida presentación de estados financieros de la agrupación correcta de cuentas, sin importar que las operaciones realizadas en un periodo estén debidamente registradas.

Para determinar el asiento de reclasificación que se requiere, el auditor deberá asegurarse de la debida composición del saldo de la cuenta. Por lo tanto, si el saldo de la partida de obligaciones en circulación incluya algunas obligaciones que vencen el próximo año, estas deberán presentarse como pasivo circulante. El asiento que corresponde a este caso será cargo a obligaciones en circulación con abono a porción vencida de obligaciones en circulación.

El auditor deberá resumir estos asientos en una lista dentro de los papeles de trabajo, codificarlos mediante una letra y explicarlos al cliente si es necesario, pero no deberá registrarlos; porque su trabajo no es hacer la contabilidad.

Para facilitar la identificación, los asientos de reclasificación deben estar debidamente agrupados. Zamarrón, B. (2009).

2.2.23. Asientos de Ajuste

Zamarrón, B (2009). Menciona que:

Los asientos de ajuste descubierto en la auditoria típicamente lo preparan el auditor, éstos deben ser aprobado por el cliente porque la administración tiene la responsabilidad principal por la presentación razonable de los estados financieros.

Sólo los asientos que afecten en forma relevante la presentación razonable de los estados financieros, deben ser hechos. La determinación de cuándo ajustar un error se basa en el impacto que tendrá dicho error en los estados financieros de la empresa que se trate.

El auditor debe recordar que varios errores no importantes que no se ajustan pueden ocasionar un error global importante cuando se combinan.

2.2.24. Programa de Auditoría

Jimenez, A. (2009). Menciona que un programa de auditoría es un conjunto documentado de procedimientos diseñados para alcanzar los objetivos de auditoría planificados. El esquema típico de un programa de auditoría incluye lo siguiente:

Tabla 6: Programa de Auditoría

Tema	Definición
Tema de auditoría	Donde se identifica el área a ser auditada.
Objetivos de Auditoría	Donde se indica el propósito del trabajo de auditoría a realizar.
Alcances de la auditoría	Aquí se identifica los sistemas específicos o unidades de organización que se han de incluir en la revisión en un período de tiempo determinado.
Planificación previa	Donde se identifica los recursos y destrezas que se necesitan para realizar el trabajo, así como las fuentes de información para pruebas o revisión y lugares físicos o instalaciones donde se va auditar.
Procedimientos de auditoría	<ul style="list-style-type: none">• Recopilación de datos.• Identificación de lista de personas a entrevistar.• Identificación y selección del enfoque del trabajo• Identificación y obtención de políticas, normas y directivas.• Desarrollo de herramientas y metodología para probar y verificar los controles existentes.• Procedimientos para evaluar los resultados de las pruebas y revisiones.• Procedimientos de comunicación con la gerencia.• Procedimientos de seguimiento.

Fuente: (Jimenez, 2009, pág. 13)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.25. Flujogramas








Son ilustraciones graficas de los procesos, o actividades definidas, repetitivas y cuantificables que emplea un insumo, le agrega valor a esta y suministra un resultado útil para un cliente interno o externo. (Audit, 2008)

Al ser el flujograma una ilustración grafica de un proceso, utilizara para su construcción un conjunto de símbolos estándares.

2.2.25.1. Simbología de un Flujograma

La simbología más utilizada en los flujogramas se detalla a continuación:

Tabla 7: Simbología del Flujograma

Símbolo	Descripción	Se Utiliza
	Inicio o Fin del Flujograma	Inicio para iniciar la construcción del Flujograma y Fin después de haber concluido de graficar
	Traslado o dirección de flujo	Para conectar dos símbolos dentro de un flujo.
	Proceso	Para representar el proceso propiamente dicho
	Condicional	Cuando se encuentra ante dos posibles direcciones distinta una de otra.
	Documento	Para representar que se ha generado un documento.
	Archivo o almacenamiento	Cuando necesita archivar un documento o guardar una muestra.
	Conector interno página	Cuando necesite conectar dos símbolos dentro de una misma página.

Fuente: (Audit, 2008)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.25.2. Metodología para la elaboración del Flujograma

Tabla 8: Metodología del Flujograma

Primer Paso	Indicar los datos generales como son la división, el departamento, servicio o área, el nombre del proceso que será graficado y la fecha de término del Flujograma. La fecha será después de ser revisado por el responsable del proceso.
Segundo Paso	Definir el inicio y fin del proceso. Es importante establecer límites a los procesos.
Tercer Paso	Identificar a cada uno de las personas que intervienen en el proceso. Así se tendrá una idea de cuantas personas intervienen en ese proceso.

Cuarto Paso	Identificar las áreas donde se realiza el proceso. Esto nos permitirá identificar las áreas, el documento, la muestra para análisis, entre otros.
Quinto Paso	Graficar el proceso utilizando los símbolos estándares previamente definidos. Tratar de construir el Flujograma de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, esto dará mayor facilidad para la lectura e interpretación.
Sexto Paso	Indicar los nombres y apellidos de la persona que construye el Flujograma.
Séptimo Paso	Después de haber construido el flujo tendrá que ser revisado por el responsable del proceso. Por lo general esta responsabilidad recae sobre del jefe de departamento o servicio.

Fuente: (Audit, 2008)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.25.3. Objetivo de la Construcción de Flujogramas

La construcción de flujogramas se hace con el objetivo de proponer mejoras a los procesos identificados como críticos y utilizar de manera apropiada los recursos asignados para su ejecución. (Audit, 2008).

2.2.26. Marcas de Auditoría

(Palomino, 2010) menciona que:

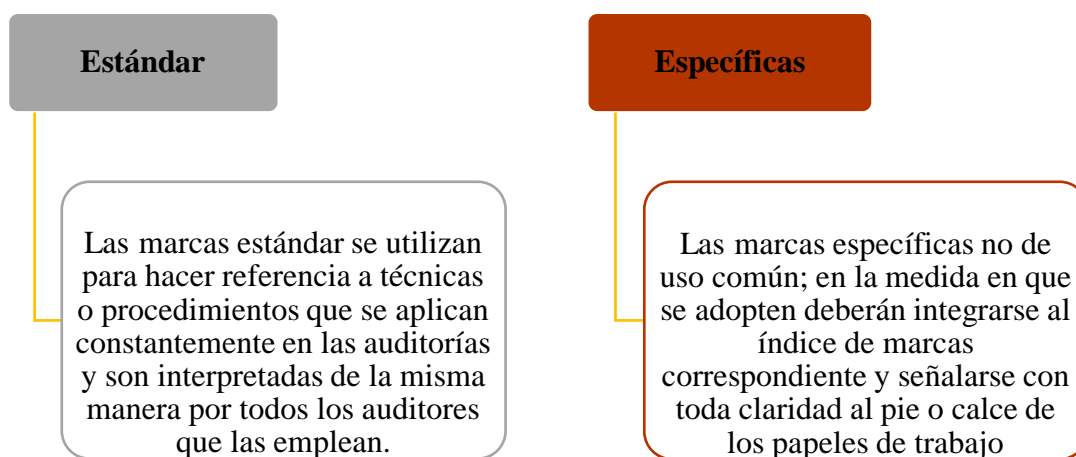
Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron; generalmente se registran con lápiz rojo.

2.2.26.1. Propósitos de la Marcas

- Dejar constancia del trabajo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aproveche al máximo el espacio de la cédula, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas.
- Agilizar la supervisión, ya que permiten comprender de inmediato el trabajo realizado. (Palomino, 2010)-
-

2.2.26.2. Tipos de Marcas

Gráfico 1: Tipos de Marcas



Fuente: (Palomino, 2010)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.26.3. Esquema de Marcas en Auditoría

Tabla 9:Esquema de Marcas

Marcas	Significado
¥	Confrontado con libros oficiales de contabilidad
§	Confrontado con documento fuente
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas Verificadas
«	Pendiente de registro
∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
Ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado

Fuente: (Papeles de Trabajo, 2013)

Realizado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.27. Índices en Auditoría

Según (Cepeda G. A., 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 ubicación en el archivo correspondiente”.

2.2.27.1. Esquema Índices de Auditoría

Tabla 10: Índices de Auditoría

Índice	Descripción
PA	Planificación y Programación de la Auditoría
PG	Programa de Auditoría
CI	Cuestionario de Control Interno
AG	Archivo General
HA	Hoja de Ajustes
HR	Hoja de Reclasificaciones
AC	Archivo Corriente
AP	Archivo Permanente
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)

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

2.2.28. Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoría son utilizadas acorde al criterio del auditor para obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente que le dé como resultado una base objetiva y profesional que le sirva de sustento en sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Tabla 11: Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
OCULAR	Comparación Rastreo Observación
VERBAL	Indignación Entrevista Encuesta
ESCRITA	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
DOCUMENTAL	Comprobación Calculo Revisión Selectiva
FÍSICA	Inspección

Fuente: (Contraloría General de Estado, 2001, págs. 67-68)

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.29. Problemas Detectables por la Auditoría Integral

Según (DURAN, 2012) mediante la auditoría Integral podremos detectar:

- Procesos operativos obsoletos
- Recursos ociosos o faltantes
- Deficiente calidad en los recursos empleados
- Tareas faltantes, tendientes a mejorar procesos
- Falta de Estándares
- Demora o atrasos en procedimientos productivos
- Deficientes Sistemas de información
- Deficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos

2.2.30. Planificación de la Auditoría

Según (Franklin, 2007) “se refiere los lineamientos de carácter general que regulan las aplicaciones de la auditoría administrativas para garantizar que la cobertura de los factores prioritarios, fuentes de información, investigación preliminar, proyecto de la auditoría y diagnóstico preliminar, sea suficiente, pertinente y relevante.” (pág.76)

Esta ayuda al auditor a proveer de los procedimientos a emplearse, oportunidad y alcance a desarrollarse dentro del trabajo de la auditoría.

Se inicia con el conocimiento de la entidad a través de un estudio preliminar, en el cual el auditor, puede tener un acercamiento a la funcionalidad de la empresa, de tal manera que así se logre obtener mayor información.

Tabla 12:Fuentes de Información

INTERNAS	EXTERNAS
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de Gobierno • Órganos de Control Interno • Niveles de la Organización • Unidades Estratégicas • Equipos de trabajo • Sistemas de Información 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos normativos • Proveedores Actuales • Clientes • Grupos de interés • Organizaciones líderes con el mismo giro • Redes de Información

Fuente: (Franklin, 2007, pág. 78)

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

2.2.31. Ejecución de la Auditoría

Luego de haber realizado la planificación se procede a la ejecución de la Auditoría, que implica tener un riesgo reducido de control.

Procedimientos de la Auditoría Integral

Según (León, 2012) define que la ejecución de la Auditoría Integral incluye:

- Aplicar los programas de trabajo
- Obtener evidencia total para lograr un juicio sobre la gestión
- Desarrollar hallazgos de auditoría
- Diseñar y organizar los papeles de trabajo
- Mantener comunicación permanente con la empresa auditada
- Aplicación de programas (pág. 54)

El auditor es el encargado de mantener orden y comunicación con la empresa auditada para que pueda aplicar los procedimientos oportunamente y en forma adecuada a fin de que los resultados sean para beneficio de la empresa.

2.2.32. Pruebas de Auditoría

2.2.32.1. Pruebas de Control

Tiene por objeto obtener evidencia de que los procedimientos de control interno en los que el auditor basa su confianza, están siendo aplicados. Tienen que averiguar.

- Existe control o no.
- Trabaja con eficiencia o no.
- Trabaja con continuidad o solo cuando lo vigila

Las pruebas de control demuestran los procedimientos aplicados de auditoría para comprobar si los controles de control interno están siendo aplicados de forma correcta.

2.2.32.2. Pruebas de Cumplimiento

Están relacionados con 3 aspectos de los controles del cliente.

- Con que frecuencia fueron utilizados los procedimientos de control.
- La calidad con los que ejecutan los procedimientos de control.
- El encargado de ejecutar los procedimientos de control.

2.2.32.3. Pruebas Analíticas

Se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad.

- Comparación de estados financieros de años anteriores.
- Resultados esperados tales como presupuesto, pronóstico y predicción.
- Relación entre elementos de información financiera dentro del periodo.
- Relación de información financiera con la no financiera.

2.2.32.4. Pruebas Sustantivas

Son aquellas que se aplican a las cuentas con lo cual se obtienen evidencias de auditoría relacionado con la integridad, exactitud y validez de los estados financieros auditados.

Tipos de pruebas sustantivas:

- Pruebas de Transacciones y Saldos
- Técnicas de examen analíticos. (De la Peña, 2008, pág. 301)

2.2.33. Comunicación de Resultados

Al finalizar el examen y encontrados ciertas irregularidades, de acuerdo con el procedimiento correspondiente, es necesario preparar un informe, el cual resume los resultados encontrados se identifiquen el área, objeto, duración, alcance, recursos de la revisión.

Es recomendable seguir el orden siguiente al momento de preparar un informe:

- Introducción
- Antecedentes
- Justificación
- Objetivos de Auditoría
- Estrategia
- Recursos
- Costo
- Alcance
- Acciones
- Metodología
- Resultados
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Alternativas de implementación
- Desviaciones significativas
- Opiniones de responsables
- Asuntos especiales

La presentación del informe se lo realiza a las partes interesadas dentro de la empresa:

- Titular de la Organización
- Órgano de gobierno
- Órgano de control interno
- Niveles directivos
- Mandos medios y nivel operativos
- Grupos de filiación, corporativos o sectoriales
- Dependencia globalizadora

2.2.34. Seguimiento

Luego de haber presentado el respectivo informe, es necesario poner también en el seguimiento de las recomendaciones dictadas, ya que no solo corrigen ciertas falencias, sino que también conllevan a evitar algunas de ellas.

La Auditoría Integral proporciona valor agregado al examen ya que brinda una matriz que ayuda a este propósito:

Tabla 13: Matriz de Seguimiento Recomendaciones

N°	Responsable	Recomendaciones	Memorando de envió para seguimiento de recomendaciones	
1	Al delegado/a Provincial del Napo	Dispondrá al servidor encargado de la administración y gestión de documentos a ser ingresados en el Archivo General de la Delegación Provincial, verifique que la información entregada por los usuarios de las diferentes áreas, se encuentre debidamente organizada en carpetas que contengan carátulas, tengan un detalle de contenido y hojas numeradas; la misma que será entregada a través de un memorando que evidencie la entrega-recepción de documentos.		

Fuente: (contraloria.gob.ec)

2.3. IDEAS A DEFENDER

- La aplicación de la Auditoría Integral permite evaluar el cumplimiento de los objetivos en relación al entorno y operaciones de la Dirección Provincial del Ambiente, para el logro más adecuado de sus fines y mejor aprovechamiento de sus recursos.
- La aplicación de la metodología del COSO III en el proceso de evaluación del control interno permite identificar y evaluar los riesgos asociados a los diferentes niveles de la entidad.
- La aplicación de la Auditoría Financiera permite determinar la veracidad y razonabilidad de los Estados Financieros presentados en el año 2017.
- La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo contribuye a la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, del uso de los recursos y a la consecución de los objetivos.
- La Auditoría de Cumplimiento permite evidenciar el acatamiento de las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

- Auditoría Integral

2.4.2 Variable Dependiente

- Sistemas de control interno y gestión.
- Razonabilidad de los estados financieros.
- Cumplimiento de la normativa legal.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de titulación se lleva a cabo bajo las siguientes modalidades:

Investigación Cualitativa

Esta consiste en el análisis y estudio profundo de las condiciones que se presentan a cada una de las actividades, medios, asuntos, relaciones, materiales o instrumentos de los funcionarios o servidores de la entidad.

Investigación Cuantitativa

Esta se basa en números estadísticos y dar respuestas en relación a causa y efectos de los problemas existentes; en esta entidad permita realizar un análisis estadístico del presupuesto general a desarrollarla en la auditoría financiera que está inmersa en la auditoría integral.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación de campo

Este tipo de investigación es de vital importancia ya que no permitirá obtener información veraz y confiable de acuerdo a las situaciones que se encuentren en el momento que se acuda a la entidad.

Investigación documental

Bajo este tipo de investigación es posible obtener la normativa que rigen a esta entidad, así como sus leyes, reglamentos que la contemplan y bajo qué contexto se maneja para cumplir con sus actividades competentes.

Investigación Descripción

Luego de obtener toda la información e necesario que dicha información sea analizada de forma crítica y propositiva acorde a los procesos que se desarrollaran en toda la auditoría integral a la Dirección Provincial de Napo.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Según (Martinez, 2012) “la población es un conjunto de medidas o el recuento de todos los elementos que presentan una característica en común. El termino de población de usa para denotar el conjunto de elementos del cual se extrae la muestra”

El personal existente en la DPAN, se encuentra distribuido de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Autoridad	1	1%
Especialistas	14	20%
Técnicos	2	3%
Asistentes	5	7%
Guardaparques	40	56%
Secretaria y Comunicadora	2	3%
Analistas	5	7%
Abogado	2	3%
TOTAL	71	100%

Fuente: Distributivo 2017 DPAN

Para la presente investigación se trabaja con el 44% del total de la población que vienen a ser 31 servidores que desarrollan sus actividades en las oficinas de la DPAN y se realiza una muestra al 56% del personal de la unidad de áreas protegidas, debido a que los 40 guardaparques se encuentran en lugares de difícil acceso como son las áreas protegidas que mantiene esta Dirección y este personal realiza trabajo de campo.

Cálculo de la muestra a la unidad de Áreas Protegidas

Fórmula

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

N: tamaño de la muestra

Z = Nivel de confiabilidad (95%)

P = Probabilidad de ocurrencia 0.70

Q = Probabilidad de no ocurrencia 1 - 0.70 = 0.30

N = Población 40
E = 0.05

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

$$n = \frac{(1.96)^2(0.70)(0.30)(40)}{(0.05)^2(40 - 1) + (1.96)^2(0.70)(0.30)}$$

$$n = 36$$

Luego de realizar el cálculo de la muestra obtenemos la población de estudio que es de 67 personas, las mismas que nos ayudaran a obtener información suficiente, relevante y competente.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos

Para el desarrollo de esta investigación se utilizará los Métodos Analítico el cual permite conocer más del objeto de estudio y Descriptivo este implica la recopilación y presentación sistemática de datos para tener una idea de la situación actual de la DPAN. Recurriendo al método deductivo para identificar los conceptos, definiciones, leyes y normas generales aplicables a la Auditoria.

Método Inductivo. Este método permitirá intervenir en la gestión de la institución con el fin de mejorar la gestión administrativa financiera de la DPAN.

Método Deductivo: Se utilizará para la idea a defender luego de la recolección de datos, para ello se realizará un análisis del área de gestión administrativa para observar la situación inicial que nos conduzca a realizar un análisis que vaya de lo general a lo particular.

3.4.2. Técnicas

Las técnicas a utilizar para el desarrollo de la investigación son:

Observación directa

La observación directa nos ayuda a verificar de forma sustentada todas las situaciones presentes en el momento de recabar la información.

Análisis de documentos

Es necesario efectuar análisis de todos los documentos recibidos por parte de la entidad con el fin de discernir y comparar la información acorde a la necesidad que del objeto de estudio.

Encuesta

Mediante la encuesta se podrá realizar un listado de preguntas al personal de acuerdo a las debilidades identificadas y así evaluar el control interno según los 5 componentes que este contiene y afines al objeto de estudio y de esta manera tener información acorde la realidad que perciben los clientes internos de la entidad, la misma que contiene 14 preguntas.

3.5. RESULTADOS

La encuesta aplicada a 67 servidores y servidoras que conforman la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, genera los siguientes resultados:

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO
ENCUESTA DIRIGIDA A LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS

PREGUNTA Nª. 1 ¿Qué tipo de auditorías se han efectuado en la Dirección Provincial del Ambiente de Napo en periodos anteriores?

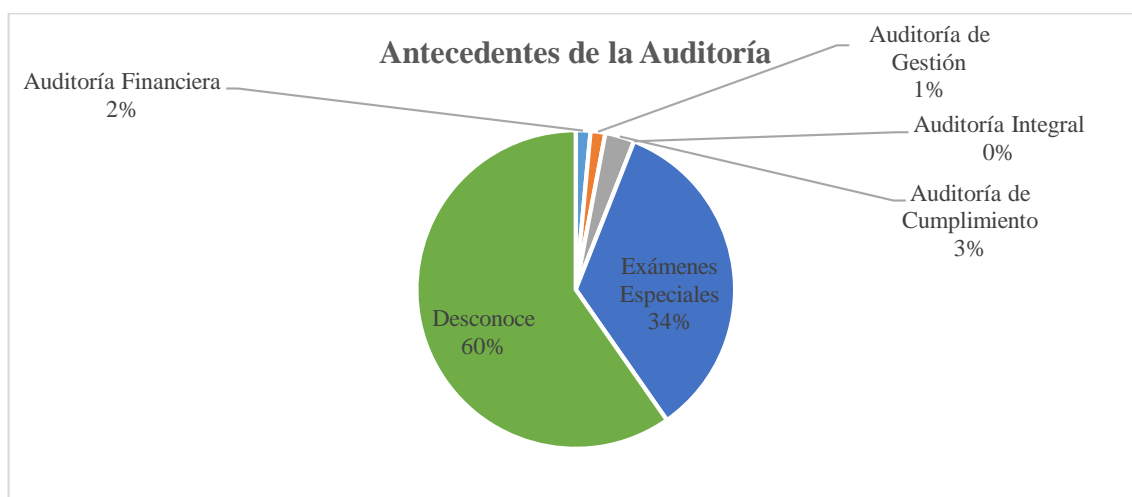
Tabla 14. Antecedentes de la Auditoría

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Auditoría Financiera	1	2%
Auditoría de Gestión	1	1%
Auditoría de Cumplimiento	2	3%
Auditoría Integral	0	0%
Exámenes Especiales	23	34%
Desconoce	40	60%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 2: Antecedentes de la Auditoría



Fuente: Tabla 14

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

Análisis:

De acuerdo a la encuesta aplicada, del total de 67 servidores, el 60% señala que desconoce si se han realizado auditorías anteriores, el 34% manifiesta que se han realizado exámenes especiales, el 3% auditorías de cumplimiento, el 2% auditorías financieras y por último el 1% señala que se han realizado auditorías de gestión; esto considerando que nunca se

ha realizado un auditoría integral a toda la dirección provincial sino solo a unidades específicas, lo que genera desconocimiento de la situación actual en la que se encuentra la entidad.

PREGUNTA N°2 ¿De qué forma fue usted seleccionado para laborar en la institución?

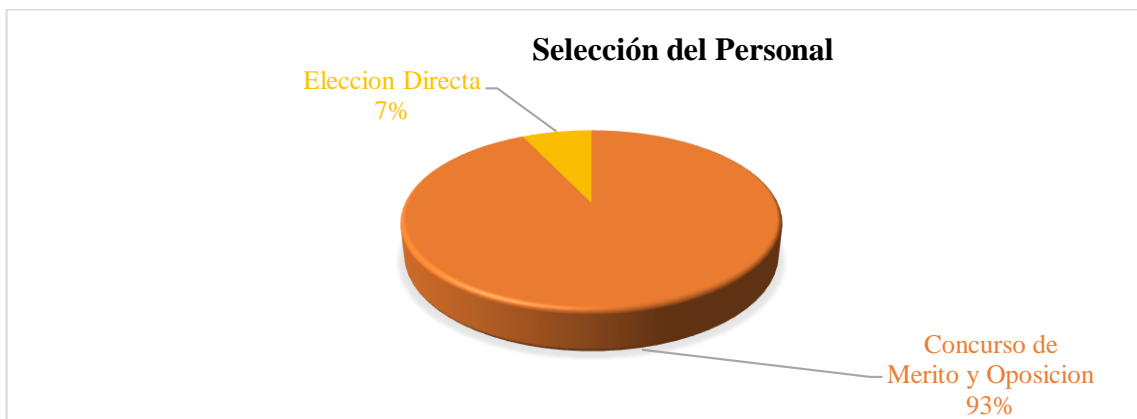
Tabla 15: Selección del Personal

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Concurso de Méritos y Oposición	62	93%
Elección Directa	5	7%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 3: Selección del Personal



Fuente: Tabla 15

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

De acuerdo al resultado obtenido las personas que forman parte de esta dirección fueron en un 93% seleccionados mediante concursos de mérito y oposición, mientras que un 7% del personal ingresa por cambio de autoridades con cargos de libre remoción.

PREGUNTA N° 3 ¿Cree Ud. que el personal con el que cuenta la institución es suficiente para el desarrollo de las actividades institucionales?

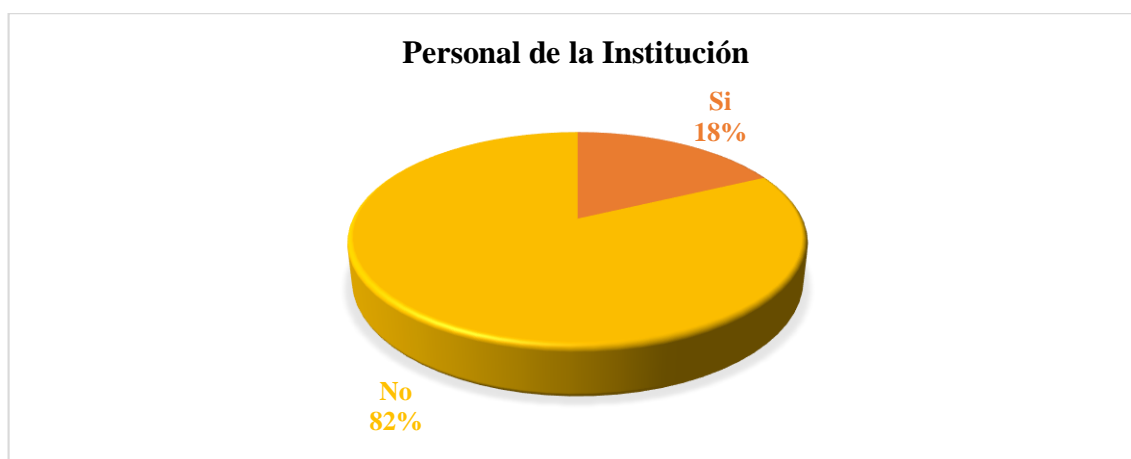
Tabla 16: Personal de la Institución

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Si	12	18%
No	55	82%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 4: Personal de la Institución



Fuente: Tabla 16

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

En esta pregunta los resultados obtenidos, demuestran que el 82% del total señalan que el personal con el que cuenta esta dirección no es el necesario para cubrir todas las actividades que está demanda, lo que genera sobrecarga laboral y retraso de metas establecidas, mientras que un 18% señala que el personal es el necesario.

PREGUNTA N^o 4 ¿Existe un Plan de Capacitación para el personal acorde al cargo que desempeñan?

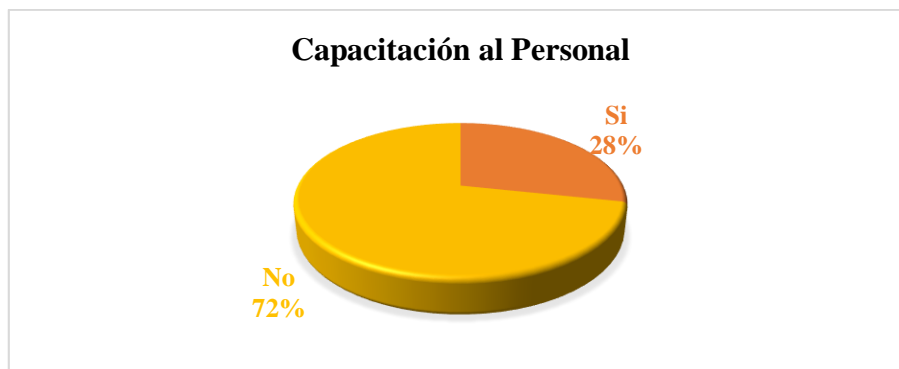
Tabla 17: Capacitación al Personal de la Institución

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Si	19	28%
No	48	72%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 5: Capacitación al Personal de la Institución



Fuente: Tabla 17

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

De acuerdo a la encuesta aplicada sobre la existencia de un plan de capacitación el 72% señala que las capacitaciones no existen de acuerdo al cargo que desempeña, mientras que un 28% señala que si se cubre y existe un plan de capacitación más para la unidad de áreas ambientales que la del ministerio del ambiente ofrece.

PREGUNTA N^a 5 ¿Las evaluaciones de desempeño al personal de la DPAN se realizan de forma?

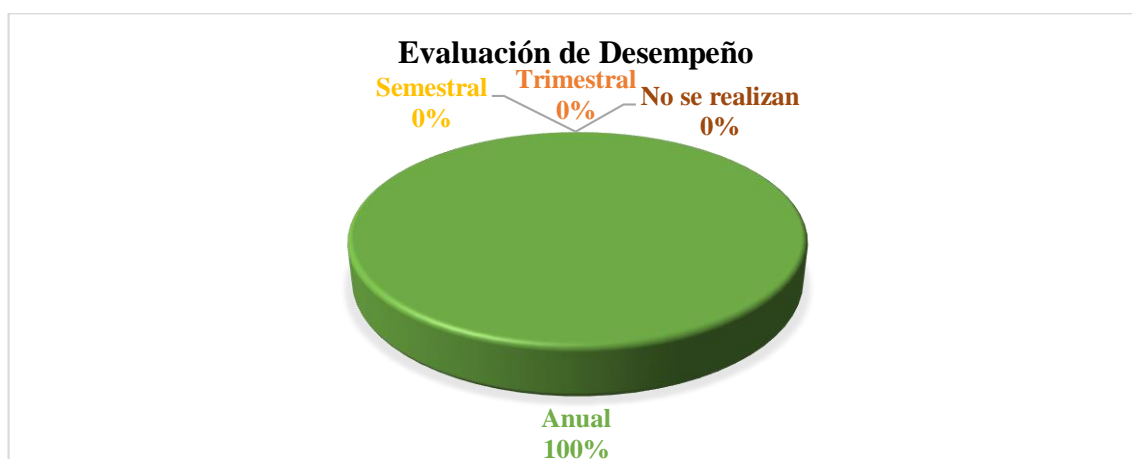
Tabla 18: Evaluación de desempeño del Personal

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Anual	67	100%
No se realizan	0	0%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 6: Evaluación de desempeño del Personal



Fuente: Tabla 18

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El 100% de los servidores que conforman esta dirección señalan que son evaluados de forma anual, para dar cumplimiento a las directrices que emite el Ministerio de Trabajo y Talento Humano lo realiza de esta forma, mediante formatos ya establecidas con cada una de las actividades que desempeña cada funcionario.

PREGUNTA N° 6 ¿Se presenta oportunamente la información financiera al Ministerio del Ambiente?

Tabla 19: Información Oportuna

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Siempre	45	67%
Casi siempre	22	33%
Nunca	0	0%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 7: Información Oportuna



Fuente: Tabla 19

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El ministerio del ambiente planta central es la matriz a la que se deben emitir cualquier tipo de información que sea solicitada, del total de los encuestados el 67% indica que siempre es remitida dicha información, mientras que un 33% casi siempre, esto debido a que el personal se encuentra fuera de oficina, cumpliendo actividades de campo.

PREGUNTA N^o 7 ¿Cuenta con la información y las herramientas necesarias para cumplir con sus funciones?

Tabla 20: Información y herramientas necesarias

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Siempre	29	43%
Casi siempre	34	51%
Nunca	4	6%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 8: Información y Herramientas Necesarias



Fuente: Tabla 20

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El 51% del total de los servidores encuestados indican que casi siempre cuentan con la información y herramientas necesaria para cumplir con sus actividades, mientras que un 43% señala que siempre tiene a su disposición las herramientas, por último un 6% menciona que nunca; esto considerando que en la parte administrativa los materiales de oficina son los indispensables y en áreas técnicas los gps son sus herramientas primordiales, y en varias ocasiones no han sido los suficientes para desarrollar con cabalidad sus actividades.

PREGUNTA N° 8 ¿Con que planes de emergencia para la seguridad laboral ante situaciones de riesgo cuenta la institución?

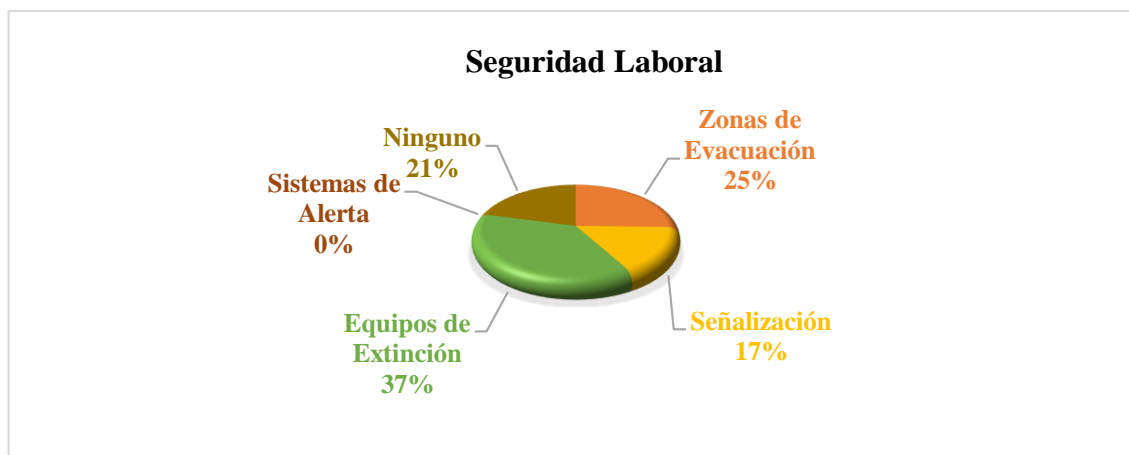
Tabla 21: Seguridad Laboral

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Zonas de Evacuación	17	25%
Señalización	11	17%
Equipos de Extinción	25	37%
Sistemas de Alerta	0	0%
Ninguno	14	21%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 9: Seguridad Laboral



Fuente: Tabla 21

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

Luego de aplicar la encuesta se demuestra que en un 37% de esta dirección cuenta con equipos de extinción, seguidos por un 25% que señala que existen zonas de evacuación, mientras que un 21% y 17% indica la existencia de sistemas de alerta y señalización respectivamente; esto como consecuencia que esta dirección no cuenta con un plan de seguridad y riesgos laborales.

PREGUNTA N° 9 ¿La documentación interna, las transacciones y hechos significativos son legalizados, ordenados y archivados de forma?

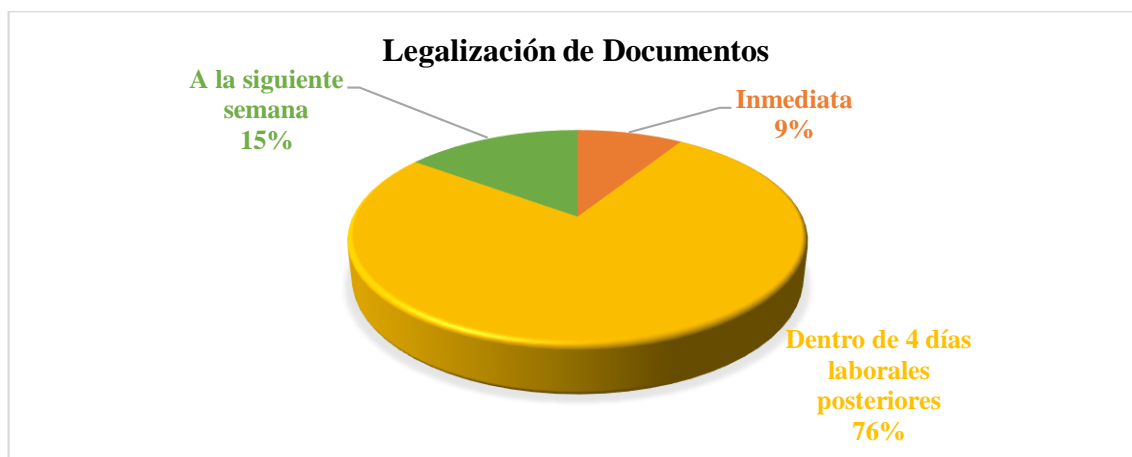
Tabla 22: Legalización de Documentos

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Inmediata	6	9%
Dentro de 4 días laborales posteriores	51	76%
A la siguiente semana	10	15%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 10: Legalización de Documentos



Fuente: Tabla 22

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El personal encuestado en un 76% revela que la documentación entregada es legalizada, ordenada y archivados dentro de 4 días hábiles, mientras que un 15% indica que esta actividad la realiza una semana después de haber ocurrido las situaciones haciendo que requieran ser notificados y finalmente un 9% menciona que la legalización de documentos se realiza de forma inmediata.

PREGUNTA N° 10 ¿El presupuesto asignado para la entidad por parte del estado cubre todas las necesidades existentes en la DPAN?

Tabla 23: Presupuesto Asignado

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Si	1	1%
No	66	99%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 11: Presupuesto Asignado



Fuente: Tabla 23

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El 99% del personal encuestado menciona que el presupuesto asignado a esta dirección provincial no cubre con las necesidades que esta tiene, puesto que muchas ocasiones se ven afectadas las partidas de mantenimientos vehiculares que es el rubro que mayor uso tiene, y al ser limitado impide realizar las respectivas inspecciones de la unidad de áreas protegidas.

PREGUNTA N° 11 ¿Las tareas y funciones del personal son asignadas de acuerdo a su perfil y considerando la experiencia que indica el manual de puestos?

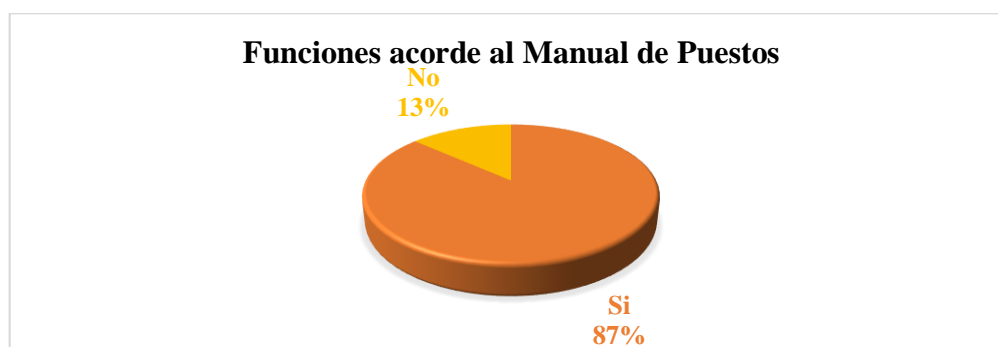
Tabla 24: Funciones acorde al manual de puestos

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Si	58	87%
No	9	13%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 12: Funciones acorde al manual de puestos



Fuente: Tabla 24

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El personal encuestado indica que en un 87% las tareas encomendadas son acorde a su perfil y a lo que señala el manual de puestos, mientras que 13% indica que no está acorde a su perfil esto como consecuencia que no existen el personal suficiente para desarrollar con todas las actividades que demanda la institución y se ven obligado a sobrecargar las funciones a muchos funcionarios.

PREGUNTA N^o 12 ¿Cómo considera usted que se encuentra la estructura organizacional de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo?

Tabla 25: Estructura Organizacional

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Bien organizada	57	85%
Mal organizada	10	15%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 13: Estructura Organizacional



Fuente: Tabla 25

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

El 85% del total de encuestados demuestra que esta Dirección Provincial del Ambiente de Napo, está bien organizada estructuralmente, mientras que un 15% señala que no está bien organizada o existen dificultados al momento de reconocer lo niveles jerárquico funcionales que deben seguirse.

PREGUNTA N° 13 ¿La comunicación interna entre los servidores y directivos es adecuada?

Tabla 26: Comunicación Interna

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Siempre	16	24%
Casi siempre	38	57%
Nunca	13	19%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 14: Comunicación Interna



Fuente: Tabla 26

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

Al analizar los resultados sobre la comunicación interna que se maneja en esta dirección, los encuestados mencionan que en un 57% la comunicación es casi siempre buena, con tal solo un 24% que es siempre buena y con un 19% del total de que nunca existe una comunicación adecuada lo que genera un ambiente incomodo de trabajo, generando que todos los servidores no trabajen por un mismo fin y objetivo.

PREGUNTA Nª 14 ¿Qué tipo de indicadores se aplican en la Dirección Provincial del Ambiente de Napo para medir la utilización y optimización de los recursos?

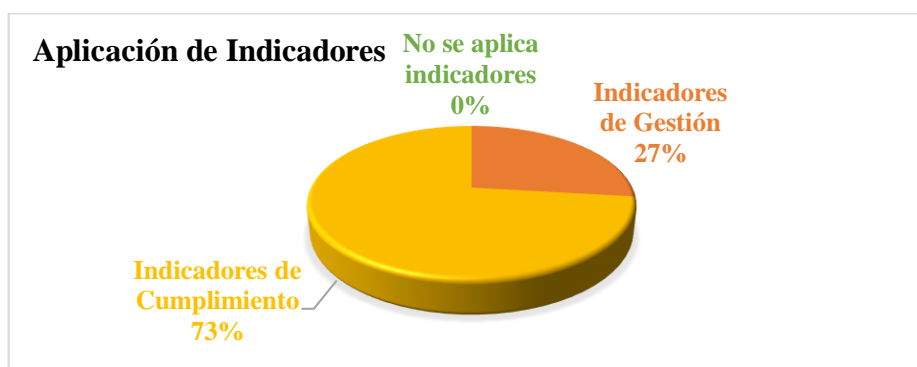
Tabla 27: Aplicación de Indicadores

RESPUESTAS	PERSONAS ENCUESTADAS	TOTAL
Indicadores de Gestión	18	27%
Indicadores de Cumplimiento	49	73%
No se aplica indicadores	0	0%
TOTAL	67	100%

Fuente: Investigación de Campo Dirección Provincial del Ambiente Napo

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Gráfico 15: Aplicación de Indicadores



Fuente: Tabla 27

Elaborado por: Katty Achote, Viviana Peñaloza

Análisis:

Del total de 67 funcionarios, 49 que corresponde el 73% contestaron que se aplican indicadores de cumplimiento para medir el uso y optimización de recursos, mientras que el 27% que corresponde a 18 funcionarios señalan que se aplican indicadores de gestión, como consecuencia de evaluar su desempeño aplican estos indicadores de forma anual.

3.6. CONCLUSIÓN

La realización de una auditoría integral ayudará a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo a considerar las debilidades encontradas mediante la aplicación de la encuesta, las mismas que ayudaran al desarrollo del trabajo de investigación mediante el desarrollo de cada una de las fases de auditoría, para lograr el cumplimiento de normas, reglamentos y procedimientos, la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, eficacia y economía en la optimización de los recursos, con el propósito de emitir un informe con conclusiones y recomendaciones referentes a los hallazgos para mejorar y contribuir al crecimiento institucional.

CAPÍTULO V. MARCO PROPOSITIVO



VKAP Auditores Independientes

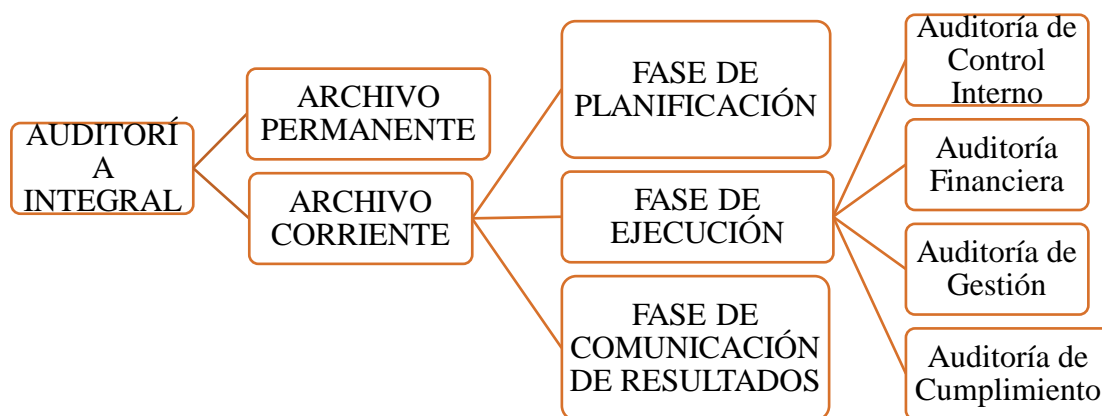
4.1. TÍTULO

“Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo, Periodo 2017.”

4.2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA



Para el desarrollo de la auditoría integral se efectuará la siguiente metodología:


Gráfico 16: Contenido de la Propuesta Auditoría Integral



Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

4.2.1. Archivo Permanente

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p align="center">DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA ARCHIVO PERMANENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p align="center">API/1</p>								
<p align="center">ARCHIVO PERMANENTE</p> <hr/>  <p align="center">VKAP Auditores Independientes</p>										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="280 983 691 1133">NOMBRE:</td> <td data-bbox="691 983 1410 1133">Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1133 691 1205">NATURALEZA:</td> <td data-bbox="691 1133 1410 1205">Auditoría Integral</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1205 691 1272">PERIODO:</td> <td data-bbox="691 1205 1410 1272">2017</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 1272 691 1346">DIRECCIÓN</td> <td data-bbox="691 1272 1410 1346">Tena, Av. Antonio Vallejo vía al Cementerio Nuevo</td> </tr> </table>			NOMBRE:	Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo.	NATURALEZA:	Auditoría Integral	PERIODO:	2017	DIRECCIÓN	Tena, Av. Antonio Vallejo vía al Cementerio Nuevo
NOMBRE:	Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo.									
NATURALEZA:	Auditoría Integral									
PERIODO:	2017									
DIRECCIÓN	Tena, Av. Antonio Vallejo vía al Cementerio Nuevo									
<p>,</p>										
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha:20-06-2018</p>								
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha:20-10-2018</p>								

	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017	I-AP 1/1
ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE		
FORMALIDADES		
Descripción	Referencia	
Carta de Presentación	CP	
Propuesta de Servicios	PS	
Contestación de la Propuesta	CP	
Contrato de Servicios	CS	
Visita Preliminar	VP	
Solicitud de Información	SI	
Orden de Trabajo	OT	
Notificación Inicio del Examen	NIE	
INFORMACIÓN VISITA	VP	
Reseña Histórica, Misión, Visión	RH/M/V	
Objetivos y Atribuciones	OYA	
Organigrama Estructural	OE	
Funciones por Unidades	FPU	
Ubicación Geográfica	UG	
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	SI	
Lista del Personal	LP	
Registro Único de Contribuyentes	RUC	
Normas y Reglamentos	NYR	
Estado de Situación Financiera	ESF	
Estado de Resultados	ER	
Estado de Flujo de Efectivo	EFE	
Estado de Ejecución Presupuestaria	EEP	
ÍNDICES Y MARCAS		
Hoja de Índices	HI	
Hoja de Marcas	HM	
EQUIPO DE TRABAJO		
Descripción	Referencia	Cargo
Dr. Alberto Patricio Robalino	APR	Supervisor
Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo	LAOH	Jefe de Equipo
Sandra Viviana Peñaloza Aldaz	SVPA	Auditor
Katty Margarita Achote Andy	KMAA	Auditor
	Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 20-06-2018
	Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-10-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
CARTA DE PRESENTACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CP1/1

4.2.1.1. Formalidades

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 20 de Junio del 2017

Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
Director de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo
Presente. –

Nos es grato poner a su consideración la propuesta de prestación de servicios profesionales de Auditoria Integral. Nuestro propósito es brindar servicios especializados con base en el conocimiento, creatividad, esmero y dedicación, de tal manera que se logre un ambiente ameno de trabajo.

Nuestro equipo de trabajo estará dirigido por el supervisor de la firma, quien será el responsable de asegurar que el servicio brindado sea de calidad. El trabajo será ejecutado por personal con conocimientos administrativos, financieros y operativos.

Esperamos que la propuesta que se da a conocer a continuación sea la respuesta a sus necesidades, quedando a su disposición.

Atentamente,

VKAP Auditores Independiente

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
PROPUESTA DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

PS1/2

PROPUESTA DE SERVICIOS

Riobamba, 20 de Junio del 2018.

Ing.

Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar

DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO

Presente.

De mi consideración.

De acuerdo a la petición verbal, es grato presentarle la propuesta de Auditoría Integral, para la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, para el periodo 2017, la misma que se desarrollado teniendo en cuenta el alcance de la Auditoria Integral, las Normas de Auditorías Generalmente Aceptadas, y demás disposiciones que regulan a la Dirección.

La naturaleza del trabajo es la ejecución de la Auditoría Integral con los siguientes objetivos.

- **Control Interno.** Evaluar el Control Interno e identificar posibles factores de riesgo en ciertas áreas.
- **Financiera:** Evaluar la Razonabilidad de los Estados Financieros.
- **Gestión.** Determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de objetivos previstos, salvaguardando cada uno de los recursos disponibles.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 20-06-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
PROPUESTA DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

PS2/2

- **Cumplimiento:** Verificar el grado y nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias internas y externas en desarrollo de las actividades por parte del personal de la Dirección.

La auditoría se realizará bajo la aplicación de la materialidad, el COSO III, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normativas Legales y Procedimientos de Auditoría que permitan una ejecución satisfactoria y generen resultados confiables.

Cronograma de Actividades

Tabla 28: Cronograma de Actividades

ACTIVIDAD	PERIODO
Conocimiento Preliminar	Junio
Planificación	Junio
Ejecución	Julio-Agosto
Comunicación de Resultados	Septiembre

Elaborado por: Viviana Peñaloza, Katty Achote

Anticipamos nuestros más sinceros agradecimientos.

Atte.

VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:20-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
CONTESTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL 01 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CP
1/1**



Tena, 24 de junio del 2018

Doctor.
Alberto Patricio Robalino
REPRESENTANTE LEGAL DE VKAP AUDITORES INDEPENDIENTES

Presente. -

De mis consideraciones.

Luego de analizar la propuesta de trabajo, la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, por decisión unánime decide que ustedes como Auditores procedan a realizar la Auditoría Integral del periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Esperando que el trabajo sea realizado según lo establecido en el contrato de servicios, me despido augurando éxitos en sus funciones.

Atentamente,

Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 24-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
CONTRATO DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CS1/4

CONTRATO DE SERVICIOS

En la ciudad del Tena, de la provincia del Napo a los 20 días del mes de junio del año dos mil dieciocho, se celebra el presente contrato entre la DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, DE LA CIUDAD DEL TENA PROVINCIA DEL NAPO, en adelante se denominara " EL CLIENTE", representada por el Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra con C.I. 1500538168, y las señoritas Peñaloza Aldaz Sandra Viviana y Achote Andy Katty Margarita con C.I. 180538407-8 y 1500652001 respectivamente, domiciliadas en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que en adelante se denominarán " LOS AUDITORES VKAP", el presente contrato cuyo objeto, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguiente cláusulas:

PRIMERA: La Dirección Provincial del Ambiente de Napo (DPAN) suscribe el presente contrato con " LOS AUDITORES INDEPENDIENTES VKAP" que acepta prestar servicios, todo de conformidad con las siguientes estipulaciones: Efectuar la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Dicho examen tendrá como objeto evaluar los aspectos financieros, gestión, control interno y cumplimiento normativo y del manejo de los recursos de la DPAN durante el periodo señalado.

Como resultado del trabajo contratado LOS AUDITORES VKAP, emitirán los Informes finales respecto a Auditoria Integral.

SEGUNDA: Las partes indican que el presente contrato es de materia civil y que no existe relación de dependencia laboral ni obligaciones sociales entre la Dirección Provincial del Ambiente de Napo y los Auditores VKAP.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:**24-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha:**20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
CONTRATO DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CS2/3

TERCERA: El plazo para el desarrollo de la Auditoría Integral y entrega del informe serán de 150 días laborables desde la firma del contrato de prestación de servicios profesionales en el área de auditoría.

CUARTA: No se constituye ninguna cuantía del contrato debido a que la Auditoría Integral a desarrollarse se realiza con el propósito de cumplir el prerrequisito para titulación como Ingenieras en Contabilidad y Auditoría en la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

QUINTA: Los papeles de trabajo preparados por "LOS AUDITORES VKAP" son de su exclusiva propiedad, por ningún concepto o motivo podrá la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, considerar como propios o solicitar la entrega de dichos documentos por ser de carácter confidencial, pudiendo ser utilizados en caso de ser requeridos para aspectos judiciales previamente autorizado por la autoridad competente.

SEXTA: Responsabilidades de las partes: de "LOS AUDITORES VKAP". - En base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, las Normas de Control Interno para el sector público y las Internacionales de Auditoría, se realizarán indagaciones específicas a la administración de la "DPAN". Los resultados de las pruebas de auditoría "LOS AUDITORES VKAP", comprenden la evidencia en que él tiene la intención de depositar su confianza para la elaboración del informe final.

En el trabajo de auditoría "LOS AUDITORES VKAP" proporcionaran un nivel alto, pero no absoluto, de certeza que la información sujeta a auditoría, este libre de representaciones erróneas sustanciales. Es importante reconocer que existen limitaciones inherentes en el proceso respecto a la evaluación del control interno.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:24-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
CONTRATO DE SERVICIOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CS3/3

Responsabilidades de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, son responsabilidades de la Administración las siguientes: asume enteramente la responsabilidad por la integridad y fidelidad de la información proporcionada. Además, se compromete en proporcionar a "LOS AUDITORES VKAP" todas las facilidades para optimizar la información y así mismo establecer mutuamente las condiciones para el acceso a esta.

SÉPTIMA: "LOS AUDITORES VKAP" se comprometen a finalizar el examen en 150 días, plazo en el que emitirá el informe final, sujeto al cumplimiento por parte de la (DPAN) y la colaboración conforme se establece en la cláusula SEXTA, la auditoría presentará un informe sobre las observaciones y/o recomendaciones que pudiera resultar de la evaluación y de las tareas efectuada.

OCTAVA: Las partes contratantes señalan como domicilio la ciudad del Tena y se someten de modo expreso a la jurisdicción, y aplicar cualquier divergencia sobre la interpretación, aplicación o ejecución del presente contrato por la vía verbal.

Para constancia de todas las estipulaciones antes descritas, y de la condición de que sea reconocido judicialmente por las partes contratantes, se firma el presente contrato en la ciudad de Riobamba a los 20 días del mes de junio del dos mil dieciocho. En prueba de conformidad se firman (2) ejemplares del mismo tenor.

Rivadeneira Salazar Carlos Alejandro
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO

Peñaloza Aldaz Sandra Viviana

AUDITOR

Achote Andy Katty Margarita


AUDITOR


Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 24-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

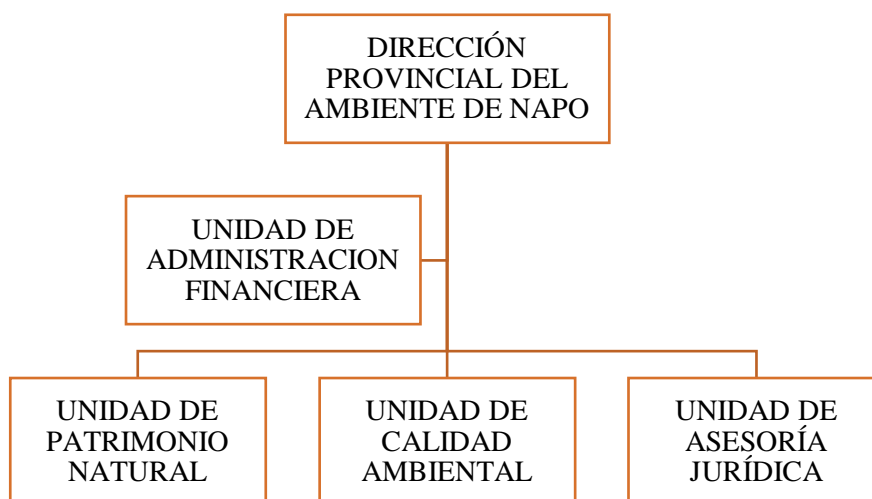
 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>VP 1/7</p>
<p>1. DATOS</p> <p>NOMBRE DE LA ENTIDAD: Dirección Provincial del Ambiente de Napo DIRECCIÓN: Av. Antonio Vallejo vía al cementerio Nuevo PROVINCIA: Napo CUIDAD: Tena</p> <p>2. CREACIÓN</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo fue creada el 20 de noviembre del 2008, mediante acuerdo Ministerial N° 175, su función está encaminada a administrar, gestionar e implementar las políticas ambientales establecidas en el ámbito de su competencia y jurisdicción. Actualmente esta provincia trabaja en 3 parques nacionales, bosques protectores y áreas protegidas. Su número de RUC es 1560500160001, cuenta con 71 empleados, 45 con nombramiento, 26 de contrato ocasional, la Dirección se encuentra ubicada en la Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo, Tena, Provincia del Napo, Ecuador sus números de teléfono: (5936)2887154 Código Postal 150101 el horario de atención es de lunes a viernes de 08h00 a 17h00.</p> <p>3. FILOSOFÍA EMPRESARIAL</p> <p>MISIÓN</p> <p>Administrar, gestionar, implementar las políticas ambientales establecidas, en el ámbito de su competencia y jurisdicción, a través de estructuras abiertas y equipos funcionales. Este órgano administrativo estará representado por el Director/a Provincial.</p> <p>VISIÓN</p> <p>Lograr que el Ecuador use sustentablemente sus recursos naturales estratégicos para alcanzar el Buen Vivir</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha:24-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>VP 2/7</p>
<p>OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generar información sobre la oferta de recursos naturales estratégicos renovables por ecosistema para su manejo integral. • Reducir la vulnerabilidad ambiental, social y económica frente al cambio climático, concienciando a la población. • Fomentar la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero en los sectores productivos y sociales. • Reducir el consumo de recursos (electricidad, agua y papel) y de producción de desechos. <p>ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir la gestión ambiental integral, en el ámbito de la Dirección Provincial; • Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas, estrategias y disposiciones emitidas por el titular del Ministerio, en el ámbito de la Dirección Provincial; • Cumplir y hacer cumplir el marco legal y reglamentario ambiental. • Coordinar con las instituciones públicas y privadas, la integración de las políticas de gestión ambiental. • Formular los planes estratégicos y operativos de la Dirección Provincia • Aprobar la emisión de patentes anuales para la instalación y funcionamiento de antenas en áreas naturales protegidas y bosques protectores públicos. • Monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en el área ambiental implementadas; 		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 24-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>

ÓRGANICO FUNCIONAL

La Dirección Provincial cuenta con el siguiente orgánico estructural:

Gráfico 21: Organigrama Estructural



Fuente: Dirección Provincial del Ambiente de Napo
Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

SERVICIOS UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA


- Demandas y juicios;
- Patrocinio judicial y constitucional;
- Criterios y pronunciamientos legales;
- Proyectos de acuerdos, resoluciones, normas, contratos y convenios;
- Asesoramiento legal;
- Instrumentos jurídicos.


Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 24-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL CONOCIMIENTO PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>VP 4/7</p>
<p>FUNCIONES UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planes Estratégicos provinciales y regionales; • Plan Operativo Anual; • Informe del seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo Anual, regional y provincial; • Informe de cumplimiento de convenios y demás; • Plan de capacitación, ejecución en cumplimiento al plan nacional; • Informe de ejecución del plan de capacitación; • Movimientos de personal; • Informe técnico para contratos de personal; • Sumarios Administrativos; • Pro formas presupuestarias; • Reformas presupuestarias; • Informe de ejecución presupuestaria; • Informe de ejecución de reformas presupuestarias; • Registros Contables; • Informes financieros; • Estados financieros; • Inventario de bienes muebles valorados; • Inventario de suministros de materiales valorados; • Plan periódico de caja; • Retenciones y declaraciones al SRI; • Flujo de caja; • Pagos; • Plan de adquisiciones • Informe de ejecución del plan de adquisiciones; • Plan de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; • Inventario de suministros y materiales; • Inventario de activos fijos; • Informe de pagos de suministros básicos; y, • Actas entrega recepción 		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 24-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>VP 5/7</p>
<p>FUNCIONES UNIDAD DE PATRIMONIO NATURAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe para la importación de productos forestales y semillas forestales; • Guías de circulación de productos forestales; • Informes de ejecución local del plan nacional de forestación y reforestación provincial y regional; • Informes de implementación, seguimiento y evaluación del plan nacional de ordenamiento territorial y patrimonio forestal; • Informe de la implementación de los planes de manejo de bosques protectores; • Informes estadísticos sobre la autorización para aprovechamiento forestal de bosques nativos. • Informe de implementación y monitoreo de la convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestre; • Plan de monitoreo y control en coordinación con la Dirección Nacional de Biodiversidad en el tema de cacerías y vedas; • Informe de la gestión desconcentrada en el tema de biodiversidad; • Proyectos de centros de rescate de fauna silvestre; • Políticas y estrategias locales sobre el tema de humedales y páramos; <p>FUNCIONES UNIDAD DE CALIDAD AMBIENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de intersección y categorización; • Informe técnico de evaluación y aprobación de Términos de Referencia de Estudios de Impacto Ambiental. • Informes de seguimiento al plan de acción de las Auditorías Ambientales de Cumplimiento. • Informes técnicos de inspección de denuncias por contaminación ambiental; • Informe técnico de las inspecciones de campo y actividades productivas. • Informes de Seguimiento de Planes de manejo de los generadores de desechos peligrosos registrados; • Inventario Provincial de generación de desechos peligrosos; • Base de datos de registros de fuentes contaminantes, puntos de monitoreo y control, y respectivos permisos de descarga 		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 24-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>


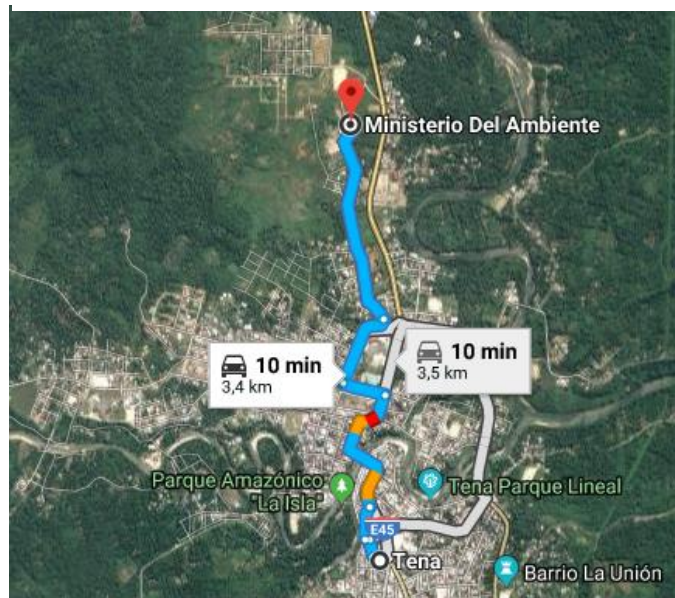
 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL VISITA PRELIMINAR DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>VP 6/7</p>
<p>4. BASE LEGAL</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo, se rige ante las siguientes leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Gestión Ambiental • Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre • Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional de Contratación Publica • Ley orgánica del sistema nacional de contratación publica • Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público • Ley Orgánica del Servidor Público –LOSEP • Manual de Procedimientos Manejo Documental • Código de ética Institucional MAE • Ley y reglamento de Seguridad social • Ley de Regimen Tributario <p>5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo se encuentra ubicada en la provincia del Napo, cantón Tena, en la Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo; teléfono (5936)2887154; Código Postal 150101.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 24-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>

Ilustración 2: Ubicación Geográfica



Fuente: Google Maps

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

La institución presenta la siguiente información financiera:

- Saldos Contables
- Ejecución Presupuestaria
- Plan Anual de Contratación
- Ejecución de Gastos

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 24-06-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
SOLICITUD DE INFORMACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**SI
1/1**

Riobamba, 25 de junio del 2018

Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO
Presente. -

De nuestra consideración:

En respuesta a la solicitud efectuada para la realización de la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo, periodo 2017, debemos comunicar que:

La Auditoría Integral será desarrollada por las estudiantes egresadas: Sandra Viviana Peñaloza Aldaz y Katty Margarita Achote Andy, la misma que se desarrollará de acuerdo a las respectivas leyes y reglamentos, con el fin de obtener un informe que refleje el desempeño de la entidad.

Aprovechamos la oportunidad para solicitar a usted de manera más comedida, autorice a quien competa facilitar la entrega de la información correspondiente a: Reseña Histórica, Misión, Visión, Objetivos, Funciones, Leyes que le rigen, Listado del personal, Organigrama Estructural, Estados Financieros como Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Ejecución Presupuestaria y demás documentos necesarios para la ejecución de la Auditoría Integral.

Por la atención prestada a la presente, nuestros más sinceros agradecimientos

Atentamente,

Peñaloza Aldaz Sandra Viviana

AUDITOR

Achote Andy Katty Margarita

AUDITOR

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 25-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

OT1/2

ORDEN DE TRABAJO

Oficio N°001-VKAP-2018

Riobamba, 25 de junio del 2018

A: Viviana Peñaloza- Katty Achote

De: Dr. Patricio Robalino

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley, me permito comunicarles a ustedes en calidad de Auditores Independientes, realicen la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, por lo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2017, para lo cual lo disponen de 150 días laborables para la ejecución de la presente orden de trabajo.

Objetivos de la Auditoría Integral

- Evaluar el Control Interno e identificar posibles factores de riesgo en ciertas áreas.
- Evaluar la Razonabilidad de los Saldos Financieros.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de objetivos previstos, salvaguardando cada uno de los recursos disponibles.
- Verificar el grado y nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias internas y externas en desarrollo de las actividades por parte del personal de la Dirección.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:25-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ORDEN DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

OT2/2

Alcance: La Auditoría Integral abarca el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

El equipo de trabajo estará conformado por el siguiente personal:

Supervisor: Dr. Patricio Robalino; Jefe de Equipo: Ing. Luis Orna; Auditor Junior 1: Viviana Peñaloza; y Auditor Junior 2: Katty Achote.

Dr. Patricio Robalino

SUPERVISOR

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 25-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
NOTIFICACIÓN INICIO DE EXAMEN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NIE1/1

NOTIFICACIÓN DEL INICIO DEL EXAMEN

Oficio N°001-VKAP-2018

Riobamba, 25 de junio del 2018

PARA: Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO

DE: "VKAP" AUDITORES INDEPENDIENTES

ASUNTO: INICIO DE LA AUDITORÍA

Cúmpleme comunicarle que "VKAP" Auditores Independientes dio inicio a la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Con esta oportunidad agradeceré remitir "VKAP" Auditores Independientes, ubicada en la Av. 11 de Noviembre y Canónigo Ramos, cualquier documentación que tenga relación con el examen mencionado y se solicita prestar toda la colaboración necesaria a fin de que los resultados sean de beneficio para la entidad.

Atentamente,

Peñaloza Aldaz Sandra Viviana
AUDITOR

Achote Andy Katty Margarita
AUDITOR

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:25-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-10-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AP
LP
1/2**

Lista del Personal

Apellidos Y Nombres	Cargo
Velastegui Ramos Gustavo Enrique	Asistente
Grijalva Alvarado Patricia Priscila	Secretaria de la Dirección Provincial
Pazmiño Herrera Edgar Gonzalo	Técnico
Haro Vega Wilson Javier	Guardaparque
Oña Pillajo Carlos Enrique	Guardaparque
Shiguango Chimbo Wilson Federico	Guardaparque
Andi Huatatoca Luis Emilio	Guardaparque
Huatatoca Alvarado Mercedes Angelina	Guardaparque
Grefa Aguinda Betsy María	Asistente Administrativo Financiero Provincial
Chimbo Tanguila Wilmer Franklin	Guardaparque
Ascanta Parion Geovanny Ascencio	Guardaparque
Cuichan Cuascota Diego Daniel	Guardaparque
Yupa Lema Luis Fabian	Guardaparque
Alvarado Tanguila Eleuterio Saúl	Guardaparque
Quilumba Yanacallo Luis Antonio	Guardaparque
Grados Troya Pablo Arturo	Guardaparque
Vargas Jaramillo Angel John	Técnico Forestal
Proaño Acosta Carla Rosibel	Asistente Administrativo Financiero Provincial
Tanguila Chongo Franklin Ivan	Guardaparque
Velasco Freire Fredy Hernán	Guardaparque
Romero Macas Jose Hipolito	Guardaparque
Muñoz Diego Patricio	Guardaparque
Catagña Cajas Milton Daniel	Guardaparque
Díaz Pinaida Calisto	Guardaparque
Granda Guamán Augusto Efrain	Guardaparque
Hermosa Villamarin Alexander Tarsicio	Guardaparque
Yumbo Shiguango Juan Ramón	Guardaparque
Ango Simbaña Walter Rene	Guardaparque
Cuichan Gonzalez Carlos Patricio	Guardaparque
Cachumba Cachumba Nelson Patricio	Guardaparque
Borja Cifuentes Kevin Mauricio	Guardaparque
Tanguila Grefa Walter Favio	Guardaparque
Grefa Alvarado Milton Alejandro	Guardaparque

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE PERSONAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2017**

**AP LP
2/2**

APELLIDOS y NOMBRES	CARGO
Andy Alvarado Kelly Karina	Guardaparque
Grefa Mamallacta Ronal Gabriel	Guardaparque
Garcés Llerena Gregorio Amilcar	Guardaparque
Hurtado Solano Jose Ramiro	Guardaparque
Cejua Aguinda Eliberto Edmundo	Guardaparque
Tirira Carvajal Roque Fabian	Guardaparque
Alvarado Huatatoca Carlos Eusebio	Guardaparque
Grefa Avilez Manuel Darío	Guardaparque
Grefa Parion Pedro	Asistente
Sánchez Llerena Alfonso Ricardo	Asistente De Abogacía
Moposita Fernández Miriam	Especialista De Vida Silvestre Provincial
Suqui Gómez Carlos Rodrigo	Analista De Tecnologías Provincial
Lara Burgos Celia Karina	Comunicador Social Provincial
Rivadeneira Ávila María Belen	Especialista Forestal Provincial
Grefa Salazar Miguel Tomas	Especialista En Áreas Protegidas Provincial
Machado Suarez Luisa Del Rocio	Especialista En Áreas Protegidas Provincial
Salazar Amores Steven Andrés	Especialista En Áreas Protegidas Provincial
Gonzales Vargas Jenny Paola	Especialista En Áreas Protegidas Provincial
Ledesma Guillen Evelyn Andrea	Abogado Provincial
Taco Monga Patricio Oswaldo	Administrador de Áreas Protegidas
Mendez Ron Marco Alvaro	Especialista En Calidad Ambiental
Chuquin Peña Nelson Gilberto	Especialista Forestal
Llanga Ochoa Patricia Isabel	Especialista Forestal
Calle Sarmiento Verónica Paulina	Especialista En Calidad Ambiental
Orozco Fiallos Gabriel Darío	Administrador de Áreas Protegidas Y Vida
Polo Papa Marco Antonio	Especialista En Calidad Ambiental
Cifuentes Caiza Katerine Yessenia	Especialista En Calidad Ambiental
Espinoza Velastegui Velkiz Mireya	Analista Administrativo Financiero
Espinoza Hernandez María	Abogado Provincial
Bonilla García Henry Telmo	Analista De Planificación
Onofa Guayasamin Jose Lorenzo	Especialista De Patrimonio Natural 3
Andrade Palacios Johnny Xavier	Especialista De Calidad Ambiental
Grefa Quisahuano Marianela Jenny	Analista Financiero Provincial
Sánchez Villacis Sandy Tatiana	Analista De Administración De Talento Humano

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE RUC
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AP
RUC
1/2**

Registro Único de Contribuyentes

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

SRI
Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 1560500160001
RAZON SOCIAL: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: RIVADENEYRA SALAZAR CARLOS ALEJANDRO
CONTADOR: ESPINOZA VELASTEGUI VELKIZ MIREYA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 03/11/1999 **FEC. CONSTITUCION:** 03/11/1999
FEC. INSCRIPCIÓN: 03/11/1999 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 04/07/2017

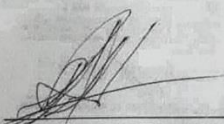
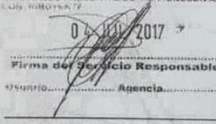
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
 ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

DOMICILIO TRIBUTARIO:
 Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Calle: AV. ANTONIO VALLEJO Número: S/N Referencia ubicación: A
 QUINIENTOS METROS DE LOS TANQUES DE AGUA Teléfono Trabajo: 062887154 Teléfono Trabajo: 062870077 Email:
 todoro.calle@ambiente.gob.ec
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al: 002 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: ZONA 2: NAPO **CERRADOS:** 1

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**
SE VERIFICA QUE LOS SOCIOS/ACCIONADOS DE IDENTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION ORIGINAL PRESENTADOS PERTENECEN AL PAIS DE ORIGEN
 04/07/2017
Firma del Servicio Responsable
 *Nombre: Agencia:

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

Usuario: DLJP120406 **Lugar de emisión:** TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE **Fecha y hora:** 04/07/2017 14:39:36

Página 1 de 2

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE RUC
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AP
RUC
2/2**

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**

NUMERO RUC: 1560500160001
RAZON SOCIAL: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº ESTABLECIMIENTO:	001	ESTADO	ABIERTO	MATRIZ	FEC. INICIO ACT.	03/11/1999
NOMBRE COMERCIAL:					FEC. CIERRE:	
					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
ALQUILER DE BIENES INMUEBLES PARA LOCALES COMERCIALES.
VENTA AL POR MAYOR DE MADERA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Calle: AV. ANTONIO VALLEJO Número: S/N Referencia: A QUINIENTOS METROS DE LOS TANQUES DE AGUA Telefono Trabajo: 062887154 Telefono Trabajo: 062870077 Email: tboitolo.calle@ambiente.gob.ec

Nº ESTABLECIMIENTO:	002	ESTADO	CERRADO	OFICINA	FEC. INICIO ACT.	26/04/2005
NOMBRE COMERCIAL:	OFICINA TECNICA PASTAZA				FEC. CIERRE:	04/02/2009
					FEC. REINICIO:	

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
OTRAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
Provincia: PASTAZA Cantón: PASTAZA Parroquia: PUYO Calle: 20 DE JULIO Número: SN Intersección: CHIMBORAZO Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA DE LA ENTRADA AL PUYO Telefono Trabajo: 032883809 Fax: 032883809 Telefono Trabajo: 032883085

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
DIRECCION ZONAL 2
SE VERIFICA QUE LOS DOCUMENTOS DE
CANTIDAD Y CERTIFICADO DE VOTACION
ORIGINALES PRESENTADOS PERTENECEN AL
CANTON PASTAZA

15 DE NOVIEMBRE 2017

Firma del Servicio Responsable
Agencia:

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 deriva (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).


Identificación: DLJP12D406 Lugar de emisión: TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE Fecha de emisión: 04/07/2017 14:56:32

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO PERMANENTE LEYES Y REGLAMENTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</p>	<p>AP LYR 1/4</p>
<p>LEYES Y REGLAMENTOS</p> <p>LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>CAPÍTULO I: Desarrollo Sustentable</p> <p>Art. 7.- La gestión ambiental se enmarca en las políticas generales de desarrollo sustentable para la conservación del patrimonio natural y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales que establezca el Presidente de la República al aprobar el Plan Ambiental Ecuatoriano. Las políticas y el Plan mencionados formarán parte de los objetivos nacionales permanentes y las metas de desarrollo. El Plan Ambiental Ecuatoriano contendrá las estrategias, planes, programas y proyectos para la gestión ambiental nacional.</p> <p>Art. 9.- Le corresponde al Ministerio y sus Direcciones:</p> <p>a) Elaborar la Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial y los planes seccionales;</p> <p>b) Proponer, para su posterior expedición por parte del Presidente de la República, las normas de manejo ambiental y evaluación de impactos ambientales y los respectivos procedimientos generales de aprobación de estudios y planes, por parte de las entidades competentes en esta materia;</p> <p>c) Aprobar anualmente la lista de planes, proyectos y actividades prioritarios, para la gestión ambiental nacional;</p> <p>d) Coordinar con los organismos competentes para expedir y aplicar normas técnicas, manuales y parámetros generales de protección ambiental, aplicables en el ámbito nacional; el régimen normativo general aplicable al sistema de permisos y licencias de actividades potencialmente contaminantes, normas aplicables a planes nacionales y normas técnicas relacionadas con el ordenamiento territorial;</p> <p>e) Determinar las obras, proyectos e inversiones que requieran someterse al proceso de aprobación de estudios de impacto ambiental;</p> <p>f) Establecer las estrategias de coordinación administrativa y de cooperación con los distintos organismos públicos y privados.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 26-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ARCHIVO PERMANENTE
LEYES Y REGLAMENTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AP
LYR
2/4**

TÍTULO IV. Del Financiamiento Art. 36.- Para la ejecución de programas de control y preservación ambiental, el Ministerio del ramo se financiará con las asignaciones presupuestarias establecidas para el efecto, los ingresos por las multas previstos en el tercer inciso del artículo 24 de la Ley de Cheques, los que se originen en programas de cooperación internacional, contribuciones y donaciones y los que provengan de las tasas y multas a las que se refiere el artículo siguiente.

Art. 37.- El Ministerio del ramo ejercerá jurisdicción coactiva para recaudar las multas y tasas previstas en esta Ley, de las cuales sea beneficiario.


Art. 38.- Las tasas por vertidos y otros cargos que fijen las municipalidades con fines de protección y conservación ambiental serán administradas por las mismas, así como los fondos que recauden otros organismos competentes, serán administrados directamente por dichos organismos e invertidos en el mantenimiento y protección ecológica de la jurisdicción en que fueren generados.


CAPÍTULO II: De Las Acciones Administrativas y Contencioso Administrativas

Art. 44.- Cuando los funcionarios públicos, por acción u omisión incumplan las normas de protección ambiental, cualquier persona natural, jurídica o grupo humano, podrá solicitar por escrito acompañando las pruebas suficientes al superior jerárquico que imponga las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar. El superior jerárquico resolverá la petición o reclamo en el término de 15 días, vencido el cual se entenderá, por el silencio administrativo, que la solicitud ha sido aprobada o que la reclamación fue resuelta en favor del peticionario.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:26-06-2018**

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:20-10-2018**

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO PERMANENTE LEYES Y REGLAMENTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</p>	<p>AP LYR 3/4</p>
<p>Ley Forestal y de Conservación de Áreas Naturales y Vida Silvestre</p> <p>CAPITULO II.- Atribuciones y Funciones</p> <p>Art. 5.- El Ministerio del Ambiente, tendrá los siguientes objetivos y funciones:</p> <p>a) Delimitar y administrar el área forestal y las áreas naturales y de vida silvestre pertenecientes al Estado;</p> <p>b) Velar por la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos forestales y naturales existentes;</p> <p>c) Promover y coordinar la investigación científica dentro del campo de su competencia;</p> <p>d) Fomentar y ejecutar las políticas relativas a la conservación, fomento, protección, investigación, manejo, industrialización y comercialización del recurso forestal, así como de las áreas naturales y de vida silvestre;</p> <p>e) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos para el desarrollo del subsector, en los campos de forestación, investigación, explotación, manejo y protección de bosques naturales y plantados, cuencas hidrográficas, áreas naturales y vida silvestre</p> <p>CAPÍTULO V.- De las Plantaciones Forestales</p> <p>Art. 17.- El Ministerio del Ambiente apoyará a las cooperativas, comunas y demás organizaciones constituidas por agricultores directos y promoverá la constitución de nuevos organismos, con el propósito de emprender programas de forestación, reforestación, aprovechamiento e industrialización de recursos forestales.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha:26-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha:20-10-2018</p>

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO PERMANENTE LEYES Y REGLAMENTOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</p>	<p>AP LYR 4/4</p>
<p>Art. 20.- El Ministerio del Ambiente, los organismos de desarrollo y otras entidades públicas vinculadas al sector, establecerán y mantendrán viveros forestales con el fin de suministrar las plantas que se requieran para forestación o reforestación y proporcionarán asistencia técnica, con sujeción a los planes y controles respectivos.</p> <p>CAPÍTULO VI. - De la Producción y Aprovechamiento Forestal</p> <p>Art. 34.- El Ministerio del Ambiente supervisará el cumplimiento de los contratos y licencias de aprovechamiento forestal. En caso de incumplimiento, adoptará las medidas legales correspondientes.</p> <p>Art. 38.- El Ministerio del Ambiente podrá adjudicar áreas del Patrimonio Forestal del Estado en favor de cooperativas u otras organizaciones de agricultores directos, que cuenten con los medios necesarios y se obliguen al aprovechamiento asociativo de los recursos forestales, a su reposición o reforestación y conservación, con la condición de que los adjudicatarios no podrán enajenar las tierras recibidas.</p> <p>CAPÍTULO VII.- Del Control y Movilización de Productos Forestales</p> <p>Art. 43.- El Ministerio del Ambiente supervigilará todas las etapas primarias de producción, tenencia, aprovechamiento y comercialización de materias primas forestales. Igual supervigilancia realizará respecto de la flora y fauna silvestres.</p> <p>Art. 47.- La exportación de productos forestales semielaborados será autorizada por los Ministerios del Ambiente y de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Competitividad, únicamente cuando se hallen satisfechas las necesidades internas y los niveles mínimos de industrialización que se requerirán al efecto.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha:26-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha:20-10-2018</p>



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

**AP
SC
1/2**

Cuentas	DESCRIPCIÓN	2017
1.	ACTIVOS	
1.1.	OPERACIONALES	31.319,40
1.1.1	DISPONIBLES	-
1.1.1.02	Banco Central del Ecuador Cuenta C.U.	-
1.1.2.	ANTICIPO FONDOS	30.365,73
1.1.2.01.	Anticipo a Servidores Públicos	4.798,51
1.1.2.81	Anticipo de Fondos por pagos al SRI	25.567,22
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	953,67
1.1.3.81.	Cuentas por Cobrar (IVA)	953,67
1.2.	INVERSIONES FINANCIERAS	271.268,51
1.2.4.	DEUDORES FINANCIEROS	166.762,35
1.2.4.82.	Anticipo de Fondos Años Anteriores	96.132,44
1.2.4.83.	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	70.557,02
1.2.4.97.	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	72,89
1.2.5.	INVERSIONES DIFERIDAS	27.941,49
1.2.5.31.	Prepagos de Seguros	27.941,49
1.2.6.	INVERSIONES NO RECUPERABLES	76.564,67
1.2.6.07	Deudores Financieros no Recuperables	76.564,67
1.3.	INVERSIONES PARA EL CONSUMO	7.112,44
1.3.1.	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	7.112,44
1.3.1.01.	Existencia de bienes de uso y consumo	7.112,44
1.4.	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	602.147,06
1.4.1.	Bienes de Administración	602.147,06
1.4.1.01.	Bienes Muebles	615.769,54
1.4.1.03.	Bienes Inmuebles	491.335,87
1.4.1.99	(-) Depreciación Acumulada	504958,35
1.5.2.	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	86.453,00
1.5.2.92.	Acumulación de costos en inversiones	86.453,00
TOTAL ACTIVO		998.300,41
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 26-06-2018
Revisado por: APR/LAOH		Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

**AP
SC
2/2**

2.	PASIVO	
2.1.	DEUDA FLOTANTE	<u>41.901,17</u>
2.1.2.	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	28.811,82
2.1.2.03.	Fondos de Terceros	143,13
2.1.2.40.	Descuentos y retenciones generados en gastos Administración pública	28.315,94
2.1.2.81.	Depósitos y Fondos para el SRI	352,75
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR	13.089,35
2.1.3.53	Cuentas por pagar Bienes y Servicios de Consumo	8.225,07
2.1.3.81.	Cuentas por pagar Impuesto valor agregado	4.864,28
2.2.	DEUDA PUBLICA	<u>136.891,42</u>
2.2.4.	FINANCIEROS	136.891,42
2.2.4.83.	Cuentas por pagar años anteriores	62.910,15
2.2.4.85.	Cuentas por pagar del Año Anterior (IVA)	3.627,62
2.2.4.87.	Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores	70.353,65
TOTAL PASIVO		<u>178.792,59</u>
6.	PATRIMONIO	7.621.839,53
6.1.	PATRIMONIO ACUMULADO	<u>5.830.010,70</u>
6.1.1.	PATRIMONIO PÚBLICO	5.830.010,70
6.1.1.01.	Patrimonio Gobierno Central	5.830.010,70
6.1.8.	RESULTADO DEL EJERCICIO	-
9.	CUENTAS DE ORDEN	-
9.1.1	Cuentas de Orden Deudoras	684,00
9.1.1.17.	Bienes no Depreciables	684,00
9.2.1.	Cuentas de Orden Acreedores	684,00
9.2.1.17.	Responsabilidades por Bienes no Depreciables	684,00
TOTAL PATRIMONIO		7.621.839,53
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 26-06-2018
Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-10-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

AP
SC
1/2

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	1,702,202.77	0.00	1,384,235.57	2,088,137.93	3,086,438.34	2,088,137.93	998,300.41	0.00
11	OPERACIONALES	25,965.08	0.00	1,120,524.94	1,115,170.62	1,146,490.02	1,115,170.62	31,319.40	0.00
12	INVERSIONES FINANCIERAS	243,327.02	0.00	27,941.49	0.00	271,268.51	0.00	271,268.51	0.00
13	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	7,672.67	0.00	28,760.57	29,320.80	36,433.24	29,320.80	7,112.44	0.00
14	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	1,338,785.00	0.00	207,008.57	943,646.51	1,545,793.57	943,646.51	602,147.06	0.00
15	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	86,453.00	0.00	0.00	0.00	86,453.00	0.00	86,453.00	0.00
2	PASIVOS	0.00	194,194.15	1,431,164.01	1,415,762.45	1,431,164.01	1,609,956.60	0.00	178,792.59
21	DEUDA FLOTANTE	0.00	56,319.99	1,430,181.27	1,415,762.45	1,430,181.27	1,472,082.44	0.00	41,901.17
22	DEUDA PÚBLICA	0.00	137,874.16	982.74	0.00	982.74	137,874.16	0.00	136,891.42
6	PATRIMONIO	5,830,010.70	0.00	3,182,646.91	1,390,818.08	9,012,657.61	1,390,818.08	7,621,839.53	0.00
61	PATRIMONIO ACUMULADO	5,830,010.70	0.00	1,183,809.51	1,183,809.51	7,013,820.21	1,183,809.51	5,830,010.70	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 26-06-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-10-2018



VKAP Auditores Independientes

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

AP
SC
2/2

6 2	INGRESOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	0.00	207,008.57	0.00	207,008.57	0.00	207,008.57
6 3	GASTOS DE GESTIÓN	0.00	0.00	1,998,837.40	0.00	1,998,837.40	0.00	1,998,837.40	0.00
9	CUENTAS DE ORDEN	0.00	0.00	684.00	684.00	684.00	684.00	0.00	0.00
9 1	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0.00	0.00	684.00	0.00	684.00	0.00	684.00	0.00
9 2	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	0.00	0.00	684.00	0.00	684.00	0.00	684.00
TOTAL:		7,532,213.47	194,194.15	5,998,730.49	4,895,402.46	13,530,943.96	5,089,596.61	8,827,832.51	386,485.16

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 26-06-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-10-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
PLAN DE CONTRATACIÓN ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

AP
PCA
1/2

Año:		2017		Seleccione el Año											
Entidad:		DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO													
Año de Adquisición:		2017													
Valor Asignado:		\$ 127,805.4200													
Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo
1	2017.040.0010.0000 .57.00.000.004 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	871410012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Ferias Inclusivas	COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y ADITIVOS EN GENERAL PARA VEHICULOS TERRESTRES MANTENIMIENTO VEHICULAR	1.00	Unidad	5,378.0900	5,378.09	C2
2	2017.040.0010.0000 .56.00.000.004 .000.1501.530806 .000000.001.0000.0000	4292100117	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Herramientas menores	1.00	Unidad	157.3200	157.32	C2 C3
3	2017.040.0010.0000 .56.00.000.003 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	354300116	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Combustibles - lubricantes y aditivos en general para vehiculos terrestres	1.00	Unidad	1,231.7600	1,231.76	C2 C3
4	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.570201 .000000.001.0000.0000	713340318	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Seguros	Seguros	1.00	Unidad	28,723.8000	28,723.80	C2
5	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530844 .000000.001.0000.0000	471732011	Bien		NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Reparaciones y accesorios para maquinaria , plantas ,equipos y mas	1.00	Unidad	568.8900	568.89	C2 C3
6	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530841 .000000.001.0000.0000	49129094192	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Ferias Inclusivas	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHICULOS TERRESTRES	1.00	Unidad	17,433.1700	17,433.17	C2 C3
7	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	333100013	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y ADITIVOS EN GENERALES PARA VEHICULOS TERRESTRES	1.00	Unidad	1,319.6800	1,319.68	C2 C3
8	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530811 .000000.001.0000.0000	833430311	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	INSUMOS BIENESMATERIALES YSUMINISTROS PARA CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA SEÑALIZACION VIAL NAVEGACION Y OTROS	1.00	Unidad	254.2200	254.22	C2 C3
9	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530805 .000000.001.0000.0000	353210111	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	COMPRA MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	155.7600	155.76	C1 C3

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-10-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
PLAN DE CONTRATACIÓN ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017

AP
PCA
2/2

10	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530804 .000000.001.0000.0000	321290418	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado SI	Catalogo Electrónico	COMPRA SUMINISTROS DE OFICINA	1.00	Unidad	6,050.0400	6,050.04	C2 C3
11	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530704 .000000.001.0000.0000	871300011	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas de información	1.00	Unidad	576.8000	576.80	C2 C3
12	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530422 .000000.001.0000.0000	871410011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Subastas Inversa Electrónica	VEHICULOS TERRESTRE MANTENIMIENTO Y REPARACION	1.00	Unidad	6,578.2900	6,578.29	C2 C3
13	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530420 .000000.001.0000.0000	853300117	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Subastas Inversa Electrónica	INSTALACION MENTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS DE PROPIEDADES PUBLICAS	1.00	Unidad	75.2400	75.24	C2 C3
14	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530404 .000000.001.0000.0000	871100212	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Subastas Inversa Electrónica	MAQUINARIA Y EQUIPO	1.00	Unidad	137.6000	137.60	C2 C3
15	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530246 .000000.001.0000.0000	873400031	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Servicios deidentificación,marcación,autenticación,rastreo,monitoreo,seguimientoy-otrazabilidad	1.00	Unidad	6,802.3800	6,802.38	C2
16	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530209 .000000.001.0000.0000	853300113	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Ferias Inclusivas	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALCIONES DE LA DPAN	1.00	Unidad	6,445.6400	6,445.64	C1 C2 C3
17	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530208 .000000.001.0000.0000	852500021	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado SI	Catalogo Electrónico	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EDIFICIO OFICINA TENA	1.00	Unidad	26,176.0000	26,176.00	C1 C2
18	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530204 .000000.001.0000.0000	859400011	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Edision-Impresion-Reproducción y Publicaciones -Suscripciones- Fotocopiado-Traducción-Empastado-Enmarcacion-Serigrafia-Fotografia-Carnetización-Filmación de imagenes satelitales	1.00	Unidad	1,159.5000	1,159.50	C1 C2 C3
TOTAL: \$109,224.1800													

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:26-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
EJECUCIÓN DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

**AP EG
1/1**

**MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares
Entidad Institucional = 40, Unidad Ejecutora = 10
- Grupo Gasto -
DEL MES DE ENERO AL MES DE ENERO**

PAGINA : 1 DE 1
FECHA : 31/01/2017
HORA : 15:44.45
REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,017

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL	968,177.00	-8,591.44	959,585.56	0.00	72,692.04	72,692.04	72,692.04	886,893.52	886,893.52	0.00	7.58
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	95,114.00	-23,322.81	71,791.19	39,281.18	1,143.19	687.66	514.52	31,366.82	71,103.53	173.14	0.96
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	2,036.00	2,460.45	4,496.45	0.00	2,276.53	2,276.53	2,276.53	2,219.92	2,219.92	0.00	50.63
TOTAL :	1,065,327.00	-29,453.80	1,035,873.20	39,281.18	76,111.76	75,655.23	75,483.09	920,480.26	960,216.97	173.14	7.30

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:26-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017**

**AP
POA
1/3**

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDAD	TOTAL PROGRAMADO
Pago De La Décima Cuarta Remuneración Al Año	5.250,00	5.250,00
Pago De Asignaciones A Personal Que Presta Servicios (No Incluye Beneficios De Ley)	23.664,00	23.664,00
Pago Por Asignaciones Afiliados Del Seguro Social	17.537,91	17.537,91
Pago Por Asignaciones Fondo De Reserva Afiliados Del Seguro Social	12.683,25	12.683,25
Gastos Por Consumo De Agua Potable	180,56	180,56
Gastos Por Consumo De Energía Eléctrica	3.255,96	3.255,96
Gasto Por Uso De Servicio Telefónico E Internet.	3.859,25	3.859,25
Gasto Por Uso De Servicio De Correo	450,00	450,00
Pago Por Insumos, Bienes, Materiales Para La Construcción	300,00	300,00
Gastos Para Cubrir Seguridad De Personas Y Bienes	26.935,00	26.935,00
Gastos Para Cubrir Servicios De Aseo, Recolección De Desechos Y Limpieza	6.543,64	6.543,64
Gastos Para Cubrir La Movilización De Trabajadores Públicos Del País	300,00	300,00
Gastos Para Instalación, Mantenimiento Y Reparación De Maquinarias Y Equipos (Excepto Equipos Informáticos)	237,60	237,60
Gastos Para Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones De Edificios Locales Y Residencias	400,00	400,00
Gastos Por Mantenimiento Y Reparación De Vehículos Terrestres	2.047,23	2.047,23

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDAD	TOTAL PROGRAMADO
Pago Por Servicios Prestados	4.496,45	4.496,45
Pago Por Servicios Prestados	394.764,00	394.764,00
Pago De La Doceava Parte De La Remuneración Al Año	32.960,54	32.960,54
Pago De La Decima Cuarta Remuneración Al Año	16.194,04	16.194,04
Pago Por Asignaciones Afiliados Del Seguro Social	38.097,36	38.097,36
Pago Por Asignaciones Fondo De Reserva Afiliados Del Seguro Social	32.591,58	32.591,58
Pago Por Servicios Prestados	17.000,00	17.000,00
Pago De La Doceava Parte De La Remuneración Al Año	1.459,16	1.459,16
Pago De La Decima Cuarta Remuneración Al Año	393,00	393,00
Pago Por Asignaciones Afiliados Del Seguro Social	1.763,60	1.763,60
Pago Por Asignaciones Fondo De Reserva Afiliados Del Seguro Social	1.526,79	1.526,79
Gasto En Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construcción,	367,42	367,42
Pago Por Servicios Prestados	69.516,00	69.516,00
Pago De La Doceava Parte De La Remuneración Al Año	5.888,88	5.888,88
Pago De La Decima Cuarto Remuneración Al Año	2.231,50	2.231,50

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO TOTAL ACTIVIDAD	TOTAL PROGRAMADO
Pago Por Asignaciones Afiliados Del Seguro Social	6.775,94	6.775,94
Pago Por Asignaciones Fondo De Reserva Afiliados Del Seguro Social	5.871,61	5.871,61
Pago Por Servicios Prestados	78.876,00	78.876,00
Pago De La Doceava Parte De La Remuneración Al Año	6.573,00	6.573,00
Pago De La Decima Cuarta Remuneración Al Año	2.209,50	2.209,50
Pago Por Asignaciones Afiliados Del Seguro Social	7.611,72	7.611,72
Pago Por Asignaciones Fondo De Reserva Afiliados Del Seguro Social	4.925,18	4.925,18
Gastos Por Adquisición De Combustibles Lubricantes Y Aditivos En General Para Vehículos Terrestres	7.808,09	7.808,09
Gastos Por Adquisición De Repuestos Y Accesorios Para Vehículos Terrestres	4.823,49	4.823,49
TOTAL	1.035.873,20	1.035.873,20

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 26-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CPG

1/2

CUENTAS	DENOMINACIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	VIGENTE
51	GASTOS EN PERSONAL			564.147,33
510105 001	Remuneraciones Unificadas	149.660,00	336.047,00	485.707,00
510203 001	Décimo Tercer Sueldo	6.244,00	9.069,33	15.313,33
510204 001	Décimo Cuarto Sueldo	2.124,00	3.490,91	5.614,91
510509 001	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1.170,00	1.170,00	-
510510001	Servicios personales por Contrato	1.520,00	25.076,00	26.596,00
510601 001	Aporte Patronal	7.642,00	10.061,51	17.703,51
510602 001	Fondo de Reserva	6.650,00	4.571,58	11.221,58
510707 001	Compensación por Vacaciones no Gozadas	-	1.991,00	1.991,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			68.761,73
530101 001	Agua Potable	118,00	238,56	356,56
530104 001	Energía Eléctrica	2.499,00	856,96	3.355,96
530105 001	Telecomunicaciones	3.301,00	4.992,31	8.293,31
530106 001	Servicio de Correo	-	470,00	470,00
530204 001	Edición-Impresión-Reproducción-Publicaciones-Fotocopiado	1.372,00	212,50	1.159,50
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	26.935,00	59,00	26.876,00
530209 001	Servicio de Aseo- Desinfección y Limpieza de las Instalaciones	6.550,00	159,52	6.390,48
530217 001	Servicios de Difusión e Información	1.388,00	1.388,00	-
530219 001	Servicios de Publicidad y Propaganda	1.480,00	1.480,00	-
530246 001	Servicios de Identificación Monitoreo y Seguimiento	-	5.967,02	5.967,02
		Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 27-06-2018
		Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMANENTE
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CPG
2/2**

530303001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	7.700,00	- 7.700,00	-
530404001	Maquinaria y Equipos(Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	872,00	- 686,40	185,60
530405001	Vehículo (mantenimiento y reparación)	2.697,00	- 2.697,00	-
530420001	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios	-	173,08	173,08
530422001	Vehículo Terrestre (mantenimiento y reparaciones)	-	6.608,29	6.608,29
530502001	Edificios Locales Parquaderos	268,00	- 268,00	-
530704001	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	492,00	153,20	645,20
530802001	Prendas de Protección y Accesorios para uniformes	230,00	- 230,00	-
530803001	Combustible y Lubricantes	3.197,76	- 1.966,00	1.231,76
530804001	Materiales de Oficina	6.280,00	- 512,63	5.767,37
530805001	Materiales de Aseo	1.592,00	- 1.460,68	131,32
530806001	Herramientas y Equipos Menores	-	212,06	212,06
530811001	Insumos Bienes Materiales y Suministros de Construcción	1.493,00	- 1.238,78	254,22
530844001	Repuestos y Accesorios Para Maquinarias	-	684,00	684,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES			36.486,59
570102001	Tasas Generales Impuestos permisos Licencias y Patentes	2.036,00	778,25	2.814,25
570201001	Seguros	-	27.941,50	27.941,50
570218001	Interese por Mora Patronal IESS	-	5.730,84	5.730,84
	TOTAL	248.383,76	421.011,89	774.643,97

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMENENTE
INVENTARIO AUTOMOTOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

AP

1/3

Orden	Placas	Tipo	Marca	Modelo	Color	Chasis
1	NEA-0187	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	B2200 CABINA DOBLE FULL	ROJO	8LFUNY0246M003796
2	NEA-0212	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	LUV D MAX C/D DIESEL 4X2 T/M	AZUL	8LBETF1F670004843
3	NEA-0344	JEEP VITARA	CHEVROLET	GRAN VITARA 5P T/M V6 FULL	AZUL	8LDCSV37860009218
4	NEA-0338	CAMIONETA PICK UP	MAZDA	B2600 CABINA SIMPLE	BLANCO	8LFUNY0647M001312
5	PEQ-0920	JEEP VITARA	SUSUKI	GRAND VITARA SZ 2.0L 5P TM 4X4	PLATA	8LDCK135X90013234
6	NEI -1122	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X4	BLANCO	8LBETF3E9C0113537
7	NEI -1120	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D MAX 3.5 L V CD TM	BLANCO	8LBETF3E9C0113537
8	PEI - I4431	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TMB2.49 4P 4X4	PLATEADO	8LFUNY0W8DMR04150
9	PEI - 4441	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TMB2.49 4P 4X4	PLATEADO	8LFUNY0W0DMR04191
					Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 27-06-2018
					Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMENENTE
INVENTARIO AUTOMOTOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AP

2/3

PARQUE NACIONAL SUMACO

Orden	Placas	Tipo	Marca	Modelo	Color	Chasis
10	PEQ - 0789	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X5	PLATEADO	8LBETF3E590019695
11	NEA - 0343	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	VERDE	8LBTFS25HY0110057
12	NEI -1117	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD 4X4 STD CRD 2,5 FL	BLANCO	8LFUNY0WRCM002084
13	EA-010F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	NEGRO	9FSSH42A2BC014260
14	EA-011F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	NEGRO	9FSSH42A4BC014261
15	EA-012F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	AZUL	9FSSH42A3BC013585
16	EA-033F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	AZUL	9FSSH42A3BC013599
17	EA 017 F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS 185	NEGRO	9FSSG11A63C020910

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 27-06-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
ARCHIVO PERMENENTE
INVENTARIO AUTOMOTOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

AP

3/3

RESERVA ECOLOGICA ANTISANA

Orden	Placas	Tipo	Marca	Modelo	Color	Chasis
18	PEP - 1012	CAMIONETA DOBLE CABINA	MITSUBISHI	L200 4X4	ROJO	JMYJNK320WP000352
19	NEA - 0202	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	Verde	8LBTFS25HY0110070
20	PEQ - 0122	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 2,6 CD -STD	Blanco	8LFUNY0688M000163
21	NEP - 1018	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD 4X4 STD GAS 2,6 FL	Plata	8LFUNY06JBM000613
22	NEI - 1141	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD GAS FL TM 2,6 4P 4X4	Plomo	8LFUNY065DMJ01246
23	EA - 026F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS185	Blanca	9FSSG11A78C030207
24	EA - 023F	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS185	Roja	9FSSG11A25C024472
25	HJ233K	MOTOCICLETA PASEO	HONDA	XL200	Rojo	9C2MD289XBR202910
26	EA - 034F	MOTOCICLETA PASEO	HONDA	XL200	Rojo	9C2MD2894BR202997

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

HOJA DE ÍNDICE

Tabla 29:Hoja de Índice

ABREVIATURAS	SIGNIFICADO
AP	Archivo permanente
I-AP	Índice de archivo permanente
CP	Carta de Presentación
PS	Propuesta de Servicios
OT	Orden de Trabajo
CS	Contrato de Servicios
NIE	Notificación de Inicio de Examen
CRI	Carta de requerimiento de Información
RH-MS-VS	Reseña Historia, Misión , Visión
OYA	Objetivos y Atribuciones
OF	Organigrama Funcional
FPU	Funciones por Unidades
BL	Base Legal
UG	Ubicación Geográfica
RUC	Registro Único de Contribuyentes
ESF	Estado de Situación financiera
ER	Estado de Resultados
EFE	Estado de Flujo de Efectivo
EEP	Estado de Ejecución Presupuestaria
HI	Hoja de Índice
HM	Hoja de Marcas

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 27-06-2018
---------------------------------	--------------------------

Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018
--------------------------------	--------------------------

HOJA DE MARCAS

Tabla 30: Hoja de Marcas

MARCA	SIGNIFICADO
@	Hallazgo
D	Debilidad
Σ	Sumatoria
✓	Procedimiento examinado, razonable
⊕	Procedimiento examinado, no razonable
⊙	Operación correcta
⊗	Operación incorrecta
&	Sustituido
P	Cumple política
◇	No existe documentación
±	Incumplimiento de la Normativa y Reglamentos
⌠	Conciliado
≠	Diferencia Detectada
≈	Verificado con Existencias Física

Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote



Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:27-06-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha: 20-10-2018

4.2.2. Archivo Corriente


 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA INTEGRAL ARCHIVO CORRIENTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017</p>	<p>AC</p>
 <p>VKAP Auditores Independientes</p>		
<p>NOMBRE:</p> <p>ARCHIVO:</p> <p>PERIODO:</p> <p>DIRECCIÓN</p>	<p>Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo.</p> <p>Corriente</p> <p>2017</p> <p>Tena, Av. Antonio Vallejo vía al Cementerio Nuevo</p>	
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 27-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**I-
AC
1/1**

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE	I-AC
Programa de Auditoría	PGA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR	
1. Cédula Narrativa de la Visita Preliminar	NVP
PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	
1. Memorando de Planificación de Auditoría Integral	MPAI
2. Escala para la Evaluación de Cuestionarios de Control Interno	EC/CCI
3. Escala Nivel de Riesgo y Confianza	NRC
EJECUCIÓN	
1. Auditoría de Control Interno	ACI
2. Auditoría Financiera	AF
3. Auditoría de Gestión	AG
4. Auditoría de Cumplimiento	AC
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
1. Acta del Borrador del Informe	BI
2. Informe Final	IF

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 27-06-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-10-2018

	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	PGA 1/2
---	---	------------------------------

4.2.2.1. Programa de Auditoría Integral

Objetivos:

- Evaluar el Control Interno e identificar posibles factores de riesgo en ciertas áreas.
- Evaluar la Razonabilidad de los Estados Financieros
- Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de objetivos previstos, salvaguardando cada uno de los recursos disponibles.
- Verificar el grado y nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias internas y externas en desarrollo de las actividades por parte del personal de la Dirección.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
FASE I: ETAPA PREVIA Y DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO				
1	Elabore el Archivo Permanente	AP	SVPA/KMAA	20-06-2018
FASE II: PLANEACIÓN				
2.	Elabore el Archivo Corriente	AC	SVPA/KMAA	27-06-2018
3.	Visitar las instalaciones de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo y realizar la Narrativa de la Visita Preliminar	NVP	SVPA/KMAA	27-06-2018
4.	Elabore el memorando de planificación de Auditoría Integral	MPAI	SVPA/KMAA	27-06-2018
5.	Establecer la escala para evaluar los cuestionarios de control interno.	EC/CCI	SVPA/KMAA	27-06-2018
6.	Establecer la escala para el nivel de riesgo y confianza.	NRC	SVPA/KMAA	27-06-2018

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
FASE III: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA				
7.	Realizar el programa de la Auditoría de Control Interno	PG ACI	SVPA/KMAA	06-07-2018
8.	Ejecutar la Auditoría de Control Interno	EACI	SVPA/KMAA	10-07-2018
9.	Realizar el programa de la Auditoría Financiera	PGAF	SVPA/KMAA	03-08-2018
10.	Ejecutar la Auditoría Financiera	EAF	SVPA/KMAA	07-08-2018
11.	Realiza el Programa de la Auditoría de Gestión	PGAG	SVPA/KMAA	22-08-2018
12.	Ejecutar la Auditoría de Gestión	AG	SVPA/KMAA	03-09-2018
13.	Realizar el programa de control interno Auditoría de Cumplimiento	PGAC	SVPA/KMAA	23-09-2018
14.	Ejecutar la Auditoría de Cumplimiento	EAC	SVPA/KMAA	02-10-2018
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS				
15.	Elabore el Acta del Borrador del Informe	ABI	SVPA/KMAA	12-11-2018
16.	Elaborar el Informe Final	IF	SVPA/KMAA	15-11-2018

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

4.2.2.2. Planificación Preliminar

CÉDULA NARRATIVA VISITA PRELIMINAR

La Dirección Provincial del Ambiente de Napo es una institución de carácter público sin fines de lucro, que desde el 20 de noviembre del 2008 se dedica a la Administración para la Conservación del Medio Ambiente.

Se realizó la primera visita el día, lunes 26 de marzo del 2018, a las instalaciones de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, ubicado en la ciudad del Tena en la Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo previo oficio dirigido al Ing. Carlos Alejandro Rivadeneira Director de la Dirección Provincial del Ambiente con la finalidad de proponer la realización de una Auditoría Integral como proyecto del trabajo de titulación, donde fue acogida satisfactoriamente y facilitándonos la documentación legal como es el RUC y Carta de Auspicio para la respectiva presentación del trabajo.

El día martes 20 de junio del 2018 se realiza la segunda visita a las instalaciones de la DPAN con la finalidad de obtener información suficiente y pertinente para el desarrollo de la propuesta de trabajo, obteniendo como resultado los siguiente:

- 1. Reseña Histórica, Misión y Visión**
- 2. Objetivos y Atribuciones**
- 3. Organigrama Funcional y Funciones por Unidad**
- 4. Base Legal**
- 5. Ubicación Geográfica**
- 6. Información Financiera**

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**MPAI
1/4**

4.2.2.3. Planificación Específica

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL

NOMBRE: Dirección Provincial de Ambiente de Napo, Cantón Tena, provincia del Napo

NATURALEZA: Auditoría Integral

PERÍODO: 2017

DIRECCIÓN: Tena, Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo

1.ANTECEDENTES

La Dirección Provincial del Ambiente constituye una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, con funciones legislativa, de fiscalización y ejecución para el ejercicio de sus funciones y competencias.

2.MOTIVO DEL EXAMEN

El presente trabajo de investigación se realiza bajo las condiciones expuestas en el contrato de prestación de servicios a Auditoría.

3.OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

OBJETIVO GENERAL

- Aplicar una Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, periodo 2017, mediante la aplicación de las etapas de auditoría, que contribuyan a la evaluación del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía del uso de los recursos, la razonabilidad de los Estados Financieros y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-10-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**MPAI
2/4**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el Control Interno e identificar posibles factores de riesgo en ciertas áreas.
- Evaluar la Razonabilidad de los Estados Financieros.
- Determinar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de objetivos previstos, salvaguardando cada uno de los recursos disponibles.
- Verificar el grado y nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias internas y externas en desarrollo de las actividades por parte del personal de la Dirección.

4.ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Integral comprende el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017, y las auditorías que incluyen son:


- **Auditoría de Control Interno:** se determina las medidas de control interno que se desarrollan en la entidad.
- **Auditoría Financiera:** se realiza un examen a los estados financieros para determinar la razonabilidad de sus saldos.
- **Auditoría de Gestión:** conocer la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el uso de los recursos disponibles.
- **Auditoría de Cumplimiento:** se evalúa el cumplimiento de normas y reglamentos en el desarrollo diario de las actividades.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:20-10-2018

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</p>	<p>MPAI 3/4</p>
<p>5.BASE LEGAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Gestión Ambiental • Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre • Reglamento a la ley orgánica sistema nacional de contratación publica • Ley orgánica del sistema nacional de contratación publica • Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público • Ley Orgánica del Servidor Público –LOSEP • Manual de Procedimientos Manejo Documental • Código de ética Institucional • Ley De Seguridad Social IESS • Ley Organica de sistema nacional de régimen tributario <p>6.ESTRUCTURA ORGÁNICA</p> <p>La estructura orgánica se puede apreciar en el gráfico 21.</p> <p>7. POLÍTICAS CONTABLES</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo, para el registro contable y presupuestario utiliza el sistema Informático Integral de Gestión Administrativa Financiera de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas SIG-AME, cumpliendo con características fundamentales de la contabilidad Gubernamental, la información es bajada al ESIGEF y enviada al ministerio de Finanzas vía Internet de conformidad a los requerimientos establecidos.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha:27-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha:20-10-2018</p>



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN DE
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**MPAI
4/4**

Entre los principales informes financieros que genera el Sistema SIG-AME son:

- Saldos Contables
- Mayores
- Cédulas Presupuestarias de Gastos

8.ACTIVIDADES

- Administración para la Protección del Medio Ambiente.

9. INFORMACIÓN FINANCIERA

Los estados financieros se encuentran detallados y plasmados en la ejecución de la Auditoría Financiera.

10. PERSONAL

La entidad cuenta con un número de 71 empleados, entre ellos se encuentran personas con nombramiento y contrato provisional.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-10-2018

ESCALA PARA LA EVALUACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Los cuestionarios aplicados a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, permitirá obtener información de la entidad, se toma como referencia la calificación presentada por la Contraloría General del Estado para aplicar e los cuestionarios de Control Interno para evaluar sus componentes.

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2 Insuficiente	Inaceptable
3-4 Inferior a lo normal	Deficiente
5-6 Normal	Satisfactorio
7-8 Superior a lo normal	Muy Bueno
9-10 Óptimo	Excelente

Fuente: Contraloría General del Estado
Realizado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

Para el cálculo del nivel de riesgo y confianza se tendrá en cuenta que la ponderación por cada una de las preguntas de los cuestionarios de control interno será igual a 10.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:**27-06-2018

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha:**20-10-2018

ESCALA NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA


Para medir los niveles de Riesgos y Confianza de la evaluación de control interno que se aplica a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo se utilizará la siguiente escala.

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Fuente: Contraloría General del Estado
Realizado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 20-10-2018

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA DIAGNÓSTICO AUDITORÍA INTEGRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	DG AI 1/5
--	---	--

MATERIALIDAD

Auditoría de Gestión (Matriz FODA)

MATRIZ FODA			
AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Profesionales locales y especializados	O1	Servidores comprometidos con el accionar institucional
F2	Coordinación y apoyo interinstitucional al ser coordinación zonal 2 del Ministerio del Ambiente.	O2	Personal remunerado acorde la normativa legal.
F3	Cuenta con instalaciones propias	O3	Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la solución de conflictos.
AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D1	No posee un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.	A1	Avance de contaminación del medio ambiente en nuestro ecosistema
D2	Deficiente comunicación horizontal entre el personal de los distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.	A2	Continuos cambios en el nivel de dirección que limita la continuidad en la gestión

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
DIAGNÓSTICO
AUDITORÍA INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2017**

**DG
AI
2/5**

AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D3	Escaso conocimiento de procesos que se deben llevar a cabo para efectuar las compras de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente, lo que ocasiona que existan demoras en los procesos de adquisiciones. D4 La falta de un organigrama funcional actualizado, ha generado ciertas dificultades para su adecuado desempeño y delimitación de responsabilidades en cada departamento. D5 Falta de planes de capacitación al personal de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma. D6 La dirección no cuenta con un instructivo para el control de existencias, generando dificultad al momento de la presentación de informes de existencias de bienes de uso y consumo.	A3	Limitado presupuesto asignado a la institucional.

Al realizar el diagnóstico situacional se identifica 6 debilidades significantes, las mismas que ayudaran a realizar la ejecución de la auditoría de gestión, con el fin de establecer posibles soluciones y recomendaciones a los problemas identificados.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
DIAGNÓSTICO
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS FINANCIERO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**DG
AI
3/5**

ANÁLISIS FINANCIERO VERTICAL DE LOS SALDOS CONTABLES

Cuentas	DESCRIPCIÓN	2017	Con respecto al Total
1.	ACTIVOS		
1.1.	OPERACIONALES	31.319,40	3%
1.1.1	DISPONIBLES	-	0%
1.1.1.02	Banco Central del Ecuador Cuenta C.U.	-	0%
1.1.2.	ANTICIPO FONDOS	30.365,73	3%
1.1.2.01.	Anticipo a Servidores Públicos	4.798,51	0%
1.1.2.81	Anticipo de Fondos por pagos al SRI	25.567,22	3%
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	953,67	0%
1.1.3.81.	Cuentas por Cobrar (IVA)	953,67	0%
1.2.	INVERSIONES FINANCIERAS	271.268,51	27%
1.2.4.	DEUDORES FINANCIEROS	166.762,35	17%
1.2.4.82.	Anticipo de Fondos Años Anteriores	96.132,44	10%
1.2.4.83.	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	70.557,02	7%
1.2.4.97.	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	72,89	0%
1.2.5.	INVERSIONES DIFERIDAS	27.941,49	3%
1.2.5.31.	Prepagos de Seguros	27.941,49	3%
1.2.6.	INVERSIONES NO RECUPERABLES	76.564,67	8%
1.2.6.07	Deudores Financieros no Recuperables	76.564,67	8%
1.3.	INVERSIONES PARA EL CONSUMO	7.112,44	1%
1.3.1.	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	7.112,44	1%
1.3.1.01.	Existencia de bienes de uso y consumo	7.112,44	1%
1.4.	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	602.147,06	60%
1.4.1.	Bienes de Administración	602.147,06	60%
1.4.1.01.	Bienes Muebles	615.769,54	55%
1.4.1.03.	Bienes Inmuebles	491.335,87	5%
1.4.1.99	(-) Depreciación Acumulada	504958,35	40%
1.5.2.	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	86.453,00	9%
1.5.2.92.	Acumulación de costos en inversiones	86.453,00	9%
TOTAL ACTIVO		998.300,41	100%

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-10-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
DIAGNÓSTICO
AUDITORÍA INTEGRAL
ANÁLISIS FINANCIERO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**DG
AF
4/5**


2.	PASIVO		
2.1.	DEUDA FLOTANTE	41.901,17	23%
2.1.2.	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	28.811,82	9%
2.1.2.03.	Fondos de Terceros	143,13	0%
2.1.2.40.	Descuentos y retenciones generados en gastos Administración publica	28.315,94	16%
2.1.2.81.	Depósitos y Fondos para el SRI	352,75	0%
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR	13.089,35	7%
2.1.3.53	Cuentas por pagar Bienes y Servicios de Consumo	8.225,07	5%
2.1.3.81.	Cuentas por pagar Impuesto valor agregado	4.864,28	3%
2.2.	DEUDA PUBLICA	136.891,42	77%
2.2.4.	FINANCIEROS	136.891,42	77%
2.2.4.83.	Cuentas por pagar años anteriores	62.910,15	35%
2.2.4.85.	Cuentas por pagar del Año Anterior (IVA)	3.627,62	2%
2.2.4.87.	Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores	70.353,65	39%
TOTAL PASIVO		178.792,59	100%
6.	PATRIMONIO	7.621.839,53	
6.1.	PATRIMONIO ACUMULADO	5.830.010,70	76%
6.1.1.	PATRIMONIO PÚBLICO	5.830.010,70	
6.1.1.01.	Patrimonio Gobierno Central	5.830.010,70	76%
6.1.8.	RESULTADO DEL EJERCICIO	-	0%
9.	CUENTAS DE ORDEN	-	
9.1.	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	684,00	
9.1.1.17.	Bienes no Depreciables	684,00	100%
9.2.	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	684,00	100%
9.2.1.17.	Responsabilidades por Bienes no Depreciables	684,00	100%
TOTAL PATRIMONIO		7.621.839,53	76%

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 27-06-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-10-2018

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	<p>DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA DIAGNÓSTICO AUDITORÍA INTEGRAL ANÁLISIS FINANCIERO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017</p>	<p>DG AI 5/5</p>
<p>Análisis. Al realizar el análisis vertical a los respectivos sados contables se determina las cuentas más significativas dentro del activo: Inversiones de Bienes de larga Duración con la cuenta Bienes Muebles con un valor 615.769,54 con un 55%, dentro del pasivo las cuentas más significativas son: Cuentas por pagar años anteriores con un valor de 62.910,15 y un 35% y dentro de la cuenta deuda pública los depósitos y fondos de terceros de años anteriores por 70.353,65 con un 39%.</p>		
<p>Elaborado por: SVPA/KMAA</p>		<p>Fecha: 27-06-2018</p>
<p>Revisado por: APR/ LAOH</p>		<p>Fecha: 20-10-2018</p>



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EJECUCIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**EJ
1/1**

4.2.2.3. FASE III: EJECUCIÓN

EJECUCIÓN



VKAP Auditores Independientes

NOMBRE:	Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo.
NATURALEZA:	Auditoría Integral
PERIODO:	2017
DIRECCIÓN	Tena, Av. Antonio Vallejo vía al Cementerio Nuevo

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 02-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
FASE III: EJECUCIÓN
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**ACI
1/1**

4.2.2.3.1. Auditoría de Control Interno

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO



VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 02-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CONTROL
INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**PG/ACI
1/1**

Objetivo General:

Evaluar el Sistema de Control Interno de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, a través de cuestionarios que permitan conocer el nivel de riesgo y confianza del control interno con la aplicación del COSO III.

Objetivo Específico:

- Identificar los puntos de control interno débiles por medio de cuestionarios a los componentes y principios del COSO III, para generar recomendaciones y fortalecer el Control Interno de la Dirección.

N°	PROCEDIMIENTOS	REF/PT	RESPONSABLE	FECHA
1	Determinar la Escala de Evaluación del SCI	EVCI	SVPA-KMAA	02-07-2018
2	Realizar la Evaluación del control Interno- Ambiente de Control	ECI-AC	SVPA-KMAA	02-07-2018
3	Realizar la Evaluación del control Interno- Evaluación de Riesgo	ECI-ER	SVPA-KMAA	02-07-2018
4	Realizar la Evaluación del control Interno- Actividades de Control	ECI-AC	SVPA-KMAA	03-07-2018
5	Realizar la Evaluación del control Interno- Sistemas de Información y Comunicación	ECI-SIC	SVPA-KMAA	03-07-2018
6	Realizar la Evaluación del control Interno- Supervisión y Monitoreo	ECI-SM	SVPA-KMAA	04-07-2018
7	Determinar los niveles de riesgo y confianza de cada uno de los componentes	NRC	SVPA-KMAA	05-07-2018
8	Elaborar una matriz de evaluaciones de los principios del COSO III	MEP	SVPA-KMAA	07-07-2018
9	Elaborar la cédula de Puntos de Control Interno u Hoja de Hallazgos	PCI HA	SVPA-KMAA	07-07-2018

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:**02-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha:** 06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
ESCALA DE EVALUACIÓN DEL CONTROL
INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**EVCI
1/1**

Para la escala de evaluación del Control Interno se toma como referencia la calificación presentada por la Contraloría General del Estado en la aplicación de cuestionarios de Control Interno.

ESCALA	CALIFICACIÓN
0-2 Insuficiente	Inaceptable
3-4 Inferior a lo normal	Deficiente
5-6 Normal	Satisfactorio
7-8 Superior a lo normal	Muy Bueno
9-10 Óptimo	Excelente

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2001)
Realizado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

Para evaluar el Sistema de Control Interno de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo se realizará por cada uno de los componentes, precedido por la evaluación en relación a cada uno de los principios que componen al COSO III.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 02-07-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

ECI/AC
1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una visión y misión clara para los servidores de la entidad?	X		8	
2	¿Se realizan actividades que fomenten la integración del personal y favorezcan al clima laboral?		X	0	No se realizan actividades que fomente la integración del personal. D1
3	¿Los perfiles y descripciones de puestos están definidos y alineados con las funciones de la entidad?	X		9	
4	¿Existe un código de ética en la Dirección en donde se enfatice el comportamiento ético de los servidores?	X		7	
5	¿En la Dirección existen planes de capacitación continua que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?		X	0	No existe un plan de capacitaciones de acuerdo las necesidades del personal D2
6	¿El responsable de la selección del personal para la Dirección efectúa análisis de las competencias requeridas?	X		4	
7	¿Las responsabilidades de los servidores son definidas y parametrizadas partiendo del principio de segregación de funciones?		X	0	No existe una adecuada segregación de funciones. D3
8	¿Se realiza un seguimiento periódico del cumplimiento de metas, funciones y responsabilidades establecidas?		X	0	No se realiza un seguimiento al cumplimiento de funciones. D4
9	¿Se cuenta con procedimientos adecuados para la recepción, aceptación y legalización de documentos?		X	0	Los documentos no tienen procedimientos adecuados para su legalización, recepción y aceptación. D5
10	¿Se han definido metas para poder medir el rendimiento de cada una de las unidades?		X	0	No existen metas que midan el rendimiento de cada unidad. D6
TOTAL		4	6	28	
D= Debilidad					

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:02-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DEL RIESGO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**ECI/ER
1/1**

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO - EVALUACIÓN DEL RIESGO

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?		X	0	No existen planes de contingencia para proyectos y procesos principales. D1
2	¿Los colaboradores vinculados con la entidad reciben inducción sobre valores, misión y visión de la institución?	X		9	
3	¿La entidad ha implantado técnicas para la identificación de riesgos presentes?		X	0	No se implanta técnicas de identificación de riesgos. D2
4	¿Los objetivos y metas de los principales proyectos son difundidos entre su personal?		X	0	No se difunde al personal los principales objetivos y metas. D3
5	¿En la Dirección se evalúa si existen mecanismos para la identificación de riesgos?	X		7	
TOTAL		2	3	16	

D= Debilidad

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:02-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

ECI/AC
1/1

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – ACTIVIDADES DE CONTROL

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades?	X		8	
2	¿Existen actividades de control para asegurar que no existan unidades funcionales innecesarias?	X		9	
3	¿Se establecen actividades de control que aseguren que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?		X	0	No existen actividades que aseguren la evaluación de la eficacia y eficiencia operativa. D1
4	¿Existen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización y que puedan perjudicar en desarrollo de las operaciones?		X	0	No se identifican las condiciones en las que se encuentran los activos fijos. D2
5	¿Tienen implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se lo realice por el personal facultado?	X		8	
6	¿Existen instalaciones con protección adecuada contra siniestros?		X	0	Las instalaciones no cuentan con protecciones adecuadas ante siniestros. D3
7	¿Se elaboran planes de adquisiciones consistentes con los consumos para cumplir los objetivos?		X	0	Los insumos no tienen planes de adquisición. D4
	TOTAL	3	4	25	

D= Debilidad

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

ECI/IC
1/1

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN**

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Los sistemas de información aseguran la calidad, pertinencia, veracidad, independencia de la información?	X		7	
2	¿La información cuenta con principios de seguridad?	X		6	
3	¿Existen formalmente establecidas líneas de comunicación e información directas con el personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad?		X	0	No existen líneas de comunicación directas para difundir los programas y metas de la unidad. D1
4	¿Existe un software para la administración de la información?	X		9	
5	¿La administración de la entidad esta consiente de la importancia de tener un sistema de información actualizado?	X		7	
6	¿La información recabada por la entidad, es apropiada de acuerdo a los niveles de autoridad y responsabilidad asignados?	X		8	
TOTAL		5	1	37	

D= Debilidad

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
SUPERVISIÓN Y MONITOREO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**ECI/SM
1/1**

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO – SUPERVISIÓN Y MONITOREO

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza evaluaciones a los componentes del control interno para determinar que estén funcionando adecuadamente en la unidad?		X		No se realizan evaluaciones que determinen el adecuado funcionamiento de los componentes del Control Interno. D1
2	¿Las deficiencias de control interno se comunican de forma oportuna a las unidades para aplicar medidas correctivas?		X		Las deficiencias del control interno no son comunicadas de forma oportuna. D2
3	¿Se asegura que las recomendaciones sean atendidas en materias de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?	X		7	
TOTAL		1	2	7	

D= Debilidad

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NRC
1/5

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
100	28	28/100= 28% 100%-28%=72	28 %	72%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: El Ambiente de Control muestra como resultado del nivel de confianza un rango bajo de 28% y un nivel de riesgo moderado alto de 72%. La Dirección Provincial no cuenta con algunos elementos de este componente como: no se realizan actividades que fomenten la integración personal, no existe un plan de capacitaciones de acuerdo al perfil, las funciones no tienen una adecuada segregación y seguimiento de cumplimiento y por último teniendo que no existen procedimientos para la recepción de denuncias.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 06-11-2018

COMPONENTE: EVALUACIÓN DE RIESGOS

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
50	16	$16/50= 32\%$ $100\%-32\%=68$	32 %	68%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: La Evaluación de Riesgos muestra como resultado del nivel de confianza un rango bajo de 32% y un nivel de riesgo moderado alto de 68%. La Dirección Provincial no cuenta con planes de contingencia para proyectos y procesos principales, no se implantan técnicas de identificación de riesgos y por último la metas y objetivos no son difundidas a todo el personal.

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
80	25	$25/80= 31,25\%$ $100\%-31.25\%=68,75$	31 %	69%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NRC
3/5

Interpretación: Las Actividades de Control muestra como resultado del nivel de confianza un rango bajo de 31% y un Nivel de Riesgo de 69%. La Dirección Provincial no cuenta con actividades que aseguren la evaluación de la eficacia y eficiencia operativa, no se identifican las condiciones en las que se encuentran los activos fijos, las instalaciones no cuentan con protecciones adecuadas ante siniestros, y por último los insumos no tienen planes de adquisición.

COMPONENTE: SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
60	37	$37/60= 61,66\%$ $100\%-31,25\%=38,34$	62 %	38%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: Los Sistemas de Información y Comunicación muestra como resultado del nivel de confianza un rango moderado bajo de 62% y un Nivel de Riesgo del 38%. La Dirección Provincial en este componente solo genera una inexistencia de líneas de comunicación directas para difundir a metas y programas de cada unidad, este componente ha sido uno de los más analizados y tomados en cuenta.

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
30	7	$7/30= 23,33\%$ $100\%-23,33\%=76,67$	23 %	77%

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NRC
4/5

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: El componente de Supervisión y Monitoreo muestra como resultado del nivel de confianza un rango bajo de 23% y un Nivel de Riesgo del 77%. La Dirección Provincial no realiza evaluaciones que determinen el adecuado funcionamiento de los componentes del Control Interno, las deficiencias del control interno no son comunicadas de forma oportuna.

RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

COMPONENTE	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
Ambiente de Control	72 %	28%
Evaluación de Riesgos	68 %	32%
Actividades de Control	69 %	31%
Sistemas de Información y Comunicación	38 %	62%
Supervisión y Monitoreo	77 %	23%
SUMATORIA	324	176
TOTAL	65 %	35%

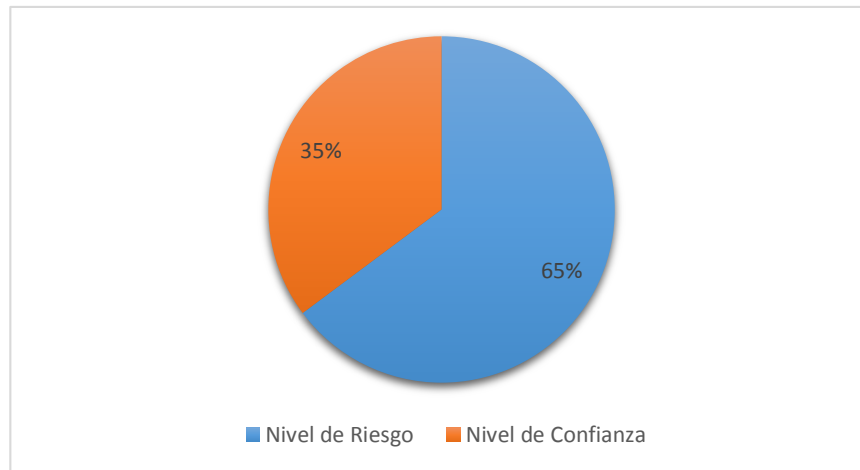
Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018

Gráfico 22: Nivel de Riesgo y Confianza



Fuente: Evaluación del Control Interno
Elaborado: Viviana Peñaloza, Katty Achote

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: Al realizar la evaluación a cada uno de los componentes del Control Interno se determina un nivel de confianza bajo del 35% siendo como resultado el nivel de riesgo moderado alto del 65 % en 4 de los 5 componentes, la carencia de ciertos elementos en cada uno de los componentes hace que generen estos resultados, por lo que hay q tomar acciones correctivas inmediatas para dar soluciones a estas debilidades, con la finalidad de lograr un control interno fortalecido y eficiente para apoyar al correcto desarrollo de las demás actividades.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 1: Demuestra compromiso con la Integridad y los Valores Éticos

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿El personal vinculado a la organización recibe inducción sobre principios y valores éticos?	4	No se toma en consideración la inducción de valores y principios.
2	¿Se tienen definidas y formalizadas las sanciones al incumplimiento de políticas y procedimientos establecidos?	5	No existen claramente definidas las sanciones para los funcionarios que incumplan las políticas y procedimientos.
3	¿El código de ética se encuentra establecido dentro de los acuerdos del ministerio del ambiente?	7	Existe un código de ética general del ministerio del ambiente el mismo que debe ser difundido a todo el personal?
Total		16	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 5 que se obtiene de la operación 16/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 2: Ejerce responsabilidad de Supervisión

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿Se tiene definido y formalizado el perfil de conocimientos, experiencias con que deben contar cada uno de los miembros de la entidad?	6	No se toma en consideración al instante de realizar los contratos.
2	¿La unidad de supervisión de la entidad es independiente a la administración?	8	Existe un encargado dentro del área de talento humano.
3	¿Existe un manual de funciones y responsabilidades así como los niveles de supervisión de cada área?	7	Existe uno establecido ministerio del ambiente.
Total		21	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento muy bueno con una calificación del 5 que se obtiene de la operación 21/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha:** 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad cuenta con un organigrama debidamente aprobado y divulgado a todos los niveles jerárquicos?	9	Si se cuenta con organigrama.
2	¿Se delimita las funciones de cada uno de los servidores tomando en cuenta el principio de segregación de funciones?	4	No se toma en consideración la segregación de funciones debido a la falta de personal en la entidad.
3	¿Son evaluadas de forma periódica las funciones y responsabilidades?	5	Rara vez se realiza evaluaciones al cumplimiento de funciones y responsabilidades.
4	¿En los procesos de selección se valida la formación académica como la experiencia laboral?	4	Es pocos casos, es decir de vez en nunca
Total		22	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 6 que se obtiene de la operación 22/4.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿Se establecen planes de acciones que permitan generar competencias y retención de profesionales?	3	Pocas veces orientan al personal e indican las deficiencias.
2	¿La entidad cuenta con procedimientos definidos para la selección, promoción remuneración y evaluación de los servidores?	4	No son considerados dentro de la entidad.
3	¿Se realiza una óptima y adecuada inducción del personal?	6	Si de acuerdo a su nivel de preparación.
Total		13	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento deficiente con una calificación del 4 que se obtiene de la operación 13/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿Las capacitaciones realizadas a los servidores se encuentran documentadas?	1	Si existen respaldos de las capacitaciones.
2	¿Se realizan evaluaciones de desempeño, así como acciones correctivas?	4	No son consideradas las evaluaciones dentro de la entidad.
3	¿Se efectúan evaluaciones al cumplimiento de metas, con el fin de obtener resultados verídicos?	6	En pocas unidades.
Total		18	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 6 que se obtiene de la operación 18/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad tiene la capacidad para enfrentar posibles riesgos?	2	Muy poca capacidad
2	¿Existe un plan de mitigación de riesgos?	1	Deficiente.
3	¿La contabilidad se realiza de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptados?	7	Si se realiza bajo las normas de contabilidad.
4	¿Se realiza un análisis de las cuentas contables?	1	Cuando el caso lo amerita
Total		11	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento deficiente con una calificación del 3 que se obtiene de la operación 11/4.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad cuenta con un sistema de gestión de riesgos?	1	La implementación de este sistema no es considerado
2	¿ Existen procedimientos para la identificación y análisis de riesgos potenciales	2	Procedimientos básicos
3	¿Se han establecido indicadores para monitorear la gestión de riesgos?	1	No se considera como algo primordial a la gestión de riesgos.
Total		4	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento inaceptable con una calificación del 1 que se obtiene de la operación 4/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad cuenta con políticas orientadas a reducir la malversación de activos, corrupción, lavado de dinero?	6	La entidad si cuenta con políticas institucionales para prevenir la malversación de activos
2	¿Existen políticas y niveles de autorización asociados para la compra y venta de activos?	5	Las políticas si están establecidas para la adquisición de activos fijos
3	¿Se evalué a los encargados de la dirección las funciones validando que no exista cometimiento fraudulento?	7	Si se determina que no existan fraudes dentro de la entidad.
Total		18	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 6 que se obtiene de la operación 18/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 06-11-2018

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿En la entidad se han realizado cambios en las metas acorde a la situación del entorno?	6	Si en relación al factor económico.
2	¿La selección de proveedores cuenta con el principio de vincular nuevos colaboradores?	5	En relación al Sistema de Compras publicas
3	¿En la entidad se cuenta con planes de formación de nuevos miembros, encaminados a conocer el funcionamiento del SCI?	6	Se cuenta con un plan de inserción
Total		17	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 6 que se obtiene de la operación 17/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿En la entidad se establecen procesos asociados a la mitigación de riesgos?	5	Solamente de la Unidad de patrimonio Natural
2	¿La dirección ha establecido controles que permitan mitigar riesgos?	6	Solamente ante incendios dentro del área forestal
3	¿Existe un responsable de verificar que los procedimientos se encuentren alineados con los factores externos?	6	Si el analista forestal
4	¿En la entidad se dan controles relacionados con la seguridad en los controles forestales?	7	Equipamiento adecuado
Total		24	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 6 que se obtiene de la operación 24/4.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿En la entidad se establecen parámetros de seguridad y controles necesarios para los sistemas de información?	5	Si se identifican y establecen parámetros de seguridad
2	¿Los sistemas de información son seguros al instante de guardar información?	4	Puede acceder a la información solo el personal autorizado
3	¿Existe un responsable de verificar que no existan fallas informáticas en cada uno de los equipos?	5	Si el analista informático
4	¿Existen copias de seguridad de la información almacenada en los equipos?	6	Si existen en documentos magnéticos la información esencial
Total		20	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 5 que se obtiene de la operación 20/4.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad ha realizado seguimiento a los objetivos planteados?	4	Rara vez
2	¿El registro de actividades se realiza de acuerdo a los procedimientos establecidos?	5	De acuerdo al cronograma estipulado
3	¿Se realiza controles operativos al desarrollo de actividades?	3	Cuando el caso lo amerita
Total		12	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento deficiente con una calificación del 4 que se obtiene de la operación 12/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

ACTIVIDADES DE CONTROL

Principio 13: Usa información Relevante

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad cuenta con información contable veraz, concisa y confiable?	8	Genera el sistema esiget
2	¿La información de la entidad es presentada de forma oportuna a los órganos de control?	7	Si al ministerio del ambiente y ministerio de economía.
3	¿La información es ordenada de manera cronológica y en relación a las políticas de documentación?	5	Si la información importante es archivada
Total		20	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 7 que se obtiene de la operación 20/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 06-11-2018

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Principio 14: Comunica internamente

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La entidad promueve comunicación directa, transparente y honesta entre el personal?	1	No existe compañerismo y la comunicación es deficiente.
2	¿En la entidad se comunica a los nuevos empleados los reglamentos y controles que se deben desarrollar en la ejecución de sus actividades?	5	Pocas ocasiones
3	¿El personal conoce cuales son los valores que deben practicar dentro de la institución?	6	Si
Total		12	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento deficiente con una calificación del 4 que se obtiene de la operación 12/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018

SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Principio 15: Comunica externamente

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La Dirección cuenta con un procedimiento formal para cumplir con los requerimientos legales?	3	Si cuenta con dichos procedimientos
2	¿Se definen dentro de la entidad políticas a seguir para la emisión de comunicaciones externas?	3	Para atender quejas y reclamos
3	¿El personal define planes de acción para cerrar brechas identificadas como resultado de evaluaciones externas?	1	Cuando la situación lo amerita
Total		4	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento inaceptable con una calificación del 1 que se obtiene de la operación 4/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
MATRIZ DE EVALUACIÓN PRINCIPIOS DEL
CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**ME/
PCI
16/17**

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿La Dirección cuenta con una unidad de Auditoría Interna?	4	No específicamente pero la contraloría lo realiza.
2	¿Se toma en consideración las observaciones que se dan en la auditoria o exámenes anteriores?	5	Las más consideradas más relevantes
3	¿Se han definido dentro de la entidad niveles de supervisión adecuados o sus diferentes procesos?	6	De acuerdo a cada una de las unidades y encargados del area
Total		15	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 5 que se obtiene de la operación 15/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 06-11-2018

SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL - MONITOREO

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias

N°	Pregunta	Calificación	Observación
1	¿Las deficiencias detectadas en la dirección son puestas en conocimiento del director?	6	Si para tomar soluciones correctivas.
2	¿Las acciones correctivas son ejecutadas oportunamente por el personal?	5	Cuando el caso lo amerita
3	¿Son acogidas las recomendaciones aportadas en exámenes anteriores con el fin de mejorar las debilidades?	3	Rara vez
Total		14	

Análisis. Este principio tiene un nivel de cumplimiento satisfactorio con una calificación del 5 que se obtiene de la operación 15/3.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha: 05-07-2018**

Revisado por: APR/LAOH **Fecha: 06-11-2018**

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
RESUMEN DE LA MATRIZ DE EVALUACIÓN
DE LOS PRINCIPIOS DEL CI (COSO III)
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**RME/
PCI
1/1**

N°	Principio	Calificación	Rango
1	Demuestra compromiso con la Integridad y los Valores Éticos	5	Satisfactorio
2	Ejerce responsabilidad de Supervisión	5	Satisfactorio
3	Establece estructura, autoridad, y responsabilidad	6	Satisfactorio
4	Demuestra compromiso para la competencia	4	Deficiente
5	Hace cumplir con la responsabilidad	6	Satisfactorio
6	Especifica objetivos relevantes	3	Deficiente
7	Identifica y analiza los riesgos	1	Inaceptable
8	Evalúa el riesgo de fraude	6	Satisfactorio
9	Identifica y analiza cambios importantes.	6	Satisfactorio
10	Selecciona y desarrolla actividades de control	6	Satisfactorio
11	Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.	5	Satisfactorio
12	Se implementa a través de políticas y procedimientos	4	Deficiente
13	Usa información Relevante	7	Muy Bueno
14	Comunica internamente	4	Deficiente
15	Comunica externamente	1	Inaceptable
16	Conduce evaluaciones continuas y/o independientes	5	Satisfactorio
17	Evalúa y comunica deficiencias	5	Satisfactorio

Análisis. Los principios del COSO III generan diferentes rangos de cumplimiento, siendo satisfactorios 10, precedido por 4 con un rango deficiente, 2 con un rango Inaceptable, y tan solo 1 con un rango muy bueno, por lo que se recomienda tomar en consideración los principios del control interno al momento de desarrollar sus actividades, con el fin de garantizar un control interno fortalecido y eficiente.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 05-07-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 06-11-2018

A continuación, se detallan los hallazgos más relevantes:

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
1	ECI-AC	<p>CONDICIÓN</p> <p>En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones y responsabilidades establecidas.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 401-03. Supervisión. Los directivos de la entidad establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos.</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no establecen procedimientos de supervisión para los procesos y operaciones a desarrollarse en la entidad.</p> <p>EFECTO</p> <p>La falta de procedimientos de supervisión en la entidad genera alto incumplimiento de funciones, metas y objetivos planificados.</p>
<p>CONCLUSIÓN: En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones y responsabilidades establecidas.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A los directivos de la entidad establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos</p>		

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 06-11-2018

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
2	ECI-AC	<p>CONDICIÓN</p> <p>Los documentos no tienen procedimientos adecuados para su recepción, legalización, aceptación y archivo.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Ministerio del Ambiente: Manual de Procedimientos para el manejo documental Art. 7. Funciones.</p> <p>El encargado del manejo documental de la entidad debe recibir, calificar, registrar, distribuir, informar sobre el estado del trámite y despachar con oportunidad la correspondencia elaborada, dentro del plazo establecido.</p> <p>CAUSA</p> <p>El encargado del manejo documental no realiza los procedimientos adecuados para el tratamiento de documentos, trámites y legalizaciones.</p> <p>EFECTO</p> <p>La falta de compromiso por parte del encargado del manejo documental hace que los procedimientos realizados sean inadecuados y generen retrasos en la aceptación y legalización de documentos.</p>
<p>CONCLUSIÓN: Los documentos de la entidad no tienen procedimientos adecuados para su recepción, legalización, aceptación y archivo</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al encargado del manejo documental debe recibir, calificar, registrar, distribuir, informar sobre el estado del trámite y despachar con oportunidad la correspondencia elaborada, dentro del plazo establecido</p>		

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:05-07-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha:06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PUNTOS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**PCI
3/6**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
3	ECI-ER	<p>CONDICIÓN</p> <p>No se implantan técnicas de Identificación de Riesgos Internos.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 300-01. Identificación de Riesgos. Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no toman la debida importancia para establecer técnicas de identificación de riesgos internos.</p> <p>EFECTO</p> <p>La Inexistencia de identificación de riesgos internos en la entidad genera una infraestructura, personal y procesos inseguros ante situaciones de emergencia.</p>
<p>CONCLUSIÓN: La DPAN no cuenta con una implantación técnicas de Identificación de Riesgos Internos</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A los directivos identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.</p>		

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:05-07-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PUNTOS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**PCI
4/6**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
4	ECI-AC	<p>CONDICIÓN</p> <p>No se identifican las condiciones en las que se encuentran los bienes de larga duración.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 406-13. Mantenimiento de bienes de larga duración. Los directivos de la entidad velaran en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no establecen controles preventivos necesarios para identificar el estado en el cual se encuentran los bienes.</p> <p>EFECTO</p> <p>La inexistencia de controles a los bienes de larga duración hace que no se identifiquen las condiciones en las que se encuentra cada uno, provocando un deficiente funcionamiento y retraso de las actividades planificadas.</p>

CONCLUSIÓN: Dentro de la dirección no se identifican las condiciones en las que se encuentran los bienes de larga duración.

RECOMENDACIÓN: A los encargados de la custodia de bienes velar en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PUNTOS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**PCI
5/6**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
5	ECI-SIC	<p>CONDICIÓN</p> <p>No existen líneas de comunicación directas para difundir los programas y metas de cada unidad.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 500-02. Canales de Comunicación. La máxima autoridad y directivos deben establecer canales de comunicación que permitan difundir programas, metas e información segura, correcta y oportuna</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no toman a los canales de comunicación como algo relevante por lo que no se difunden los programas, metas, e información entre todas las unidades administrativas.</p> <p>EFECTO</p> <p>La inexistencia de canales directos de comunicación hace que las unidades administrativas desconozcan las metas y programas generales de la entidad y los servidores no aporten información sobre la calidad de los servicios, impidiendo cambios y mejoramiento continuo.</p>
<p>CONCLUSIÓN: No existen líneas de comunicación directas para difundir los programas y metas de cada unidad, dentro de la entidad.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: A los directivos establecer canales de comunicación que permitan difundir programas, metas e información segura, correcta y oportuna</p>		

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 06-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO
PUNTOS DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**PCI
6/6**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
6	ECI-SM	<p>CONDICIÓN</p> <p>Las actividades de control de la Dirección Provincial del Ambiente no son evaluadas periódicamente</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 600-02. Evaluaciones Periódicas. La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes de organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>CAUSA</p> <p>Falta de tiempo por parte del director para poner atención a las actividades de control y determinar si estas son relevantes, si aún funcionan o si están para actualizar.</p> <p>EFFECTO</p> <p>La falta de tiempo por parte del directo ha ocasionado que existan controles obsoletos, los cuales deberían ser actualizados, ya que no aportan en ningún sentido al desarrollo continuo de la dirección.</p>
<p>CONCLUSIÓN: No son evaluadas periódicamente las actividades de control de la Dirección Provincial del Ambiente.</p>		
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales</p>		

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 05-07-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 06-11-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AF
1/1**

4.2.2.3.2. Auditoría Financiera

AUDITORÍA FINANCIERA



VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ÍNDICE DE MARCAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IM
1/1**

SIGNIFICADO	MARCAS
Debilidad	D
Suma verificada por auditoría	Σ
Detalle verificado por auditoría	✓
Hallazgo encontrado	@
Inicio Fin	⬭
Archivos	▽
Valor verificado por auditoría	B
Observación	μ
Operación verificada con estados financieros	Υ

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IP/T
1/1**


NOMBRE DE LA CEDULA	TIPO DE CEDULA	INDICE ALFABETICO
Índice de Marcas	Descriptiva	IM
Índice de papeles de trabajo	Descriptiva	IP/T
Programa de auditoria	Descriptiva	PAF
Análisis vertical de estado financieros	Analítica	AVEF
Análisis de Materialidad de Cuentas	Analítica	AM
Cuestionarios Cuenta de Activos Fijos	Analítica	CAF
Matriz del Estado de Activos Fijos	Analítica	MEAF
Matriz del Estado de Inventarios de Automotores	Analítica	MEI
Análisis de Ingresos y Gastos	Analítica	AIYG
Indicadores Financieros	Analítica	IF
Hoja de Hallazgos	Analítica	H/H

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA FINANCIERA PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	PG/AF 1/1
--	---	--------------------------------

OBJETIVO GENERAL

Determinar la razonabilidad de los documentos financieros emitidos por la Dirección Provincial del Ambiente de Napo del año 2017, con la finalidad de tener un conocimiento real y veraz de la información.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aplicar Cuestionarios de Control a las cuentas contables principales para determinar el nivel de riesgo y confianza.
- Realizar índices financieros para medir el nivel de liquidez, endeudamiento y capital de trabajo.
- Aportar al fortalecimiento de la gestión financiera, por medio de emisión de recomendaciones dirigidas al personal encargado, promoviendo la eficiencia en el manejo de la información financiera.

N°	Procedimiento	RF/PT	Elaborado por	Fecha
1	Elabora Índice de papeles de trabajo.	IP/T	SVPA-KMAA	03-08-2018
2	Elaborar Índice de marcas	IM	SVPA-KMAA	03-08-2018
3	Elaborar Programa de Auditoría Financiera	PGAF	SVPA-KMAA	03-08-2018
4	Solicitar los saldos contables	SC	SVPA-KMAA	03-08-2018
5	Realizar Análisis Financiero de los Saldos Contables	AFVSC	SVPA-KMAA	03-08-2018
6	Determinar la Materialidad de las cuentas	AM	SVPA-KMAA	07-08-2018
6	Aplicar cuestionarios a la cuenta activos fijos	CAF	SVPA-KMAA	07-08-2018
8	Elaborar Matriz de Activos Fijos	MEAF	SVPA-KMAA	07-08-2018
9	Elaborar matriz de Inventarios de Automotores	MEI	SVPA-KMAA	07-08-2018
10	Realizar el análisis de ingresos y gastos	AIYG	SVPA-KMAA	07-08-2018
11	Aplicar Indicadores Financieros	IF	SVPA-KMAA	07-08-2018
12	Realizar la Hoja de Hallazgos	H/H	SVPA-KMAA	07-08-2018
13	Informe del Control Interno	ICI	SVPA-KMAA	07-08-2018
		Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 03-08-2018	
		Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018	



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
1/10

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1	ACTIVOS	1,702,202.77	0.00	1,384,235.57	2,088,137.93	3,086,438.34	2,088,137.93	998,300.41	0.00
11	OPERACIONALES	25,965.08	0.00	1,120,524.94	1,115,170.62	1,146,490.02	1,115,170.62	31,319.40	0.00
111	Disponibilidades	0.00	0.00	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	0.00	0.00
11102	Banco Central del Ecuador Cuenta Corriente Única - CCU	0.00	0.00	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	0.00	0.00
1110201	Recursos Fiscales	0.00	0.00	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	1,103,471.16	0.00	0.00
112	Anticipos de Fondos	25,965.08	0.00	4,400.65	0.00	30,365.73	0.00	30,365.73	0.00
11201	Anticipos a Servidores Públicos	4,798.51	0.00	0.00	0.00	4,798.51	0.00	4,798.51	0.00
1120103	Anticipos de Remuneraciones Tipo ¿C¿	4,798.51	0.00	0.00	0.00	4,798.51	0.00	4,798.51	0.00
11281	Anticipos de Fondos por pagos al SRI	21,166.57	0.00	4,400.65	0.00	25,567.22	0.00	25,567.22	0.00
113	Cuentas por Cobrar	0.00	0.00	12,653.13	11,699.46	12,653.13	11,699.46	953.67	0.00
11381	Cuentas por Cobrar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	12,653.13	11,699.46	12,653.13	11,699.46	953.67	0.00

Elaborado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 03-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
2/10

1 2	INVERSIONES FINANCIERAS	243,327.02	0.00	27,941.49	0.00	271,268.51	0.00	271,268.51	0.00
1 2 4	Deudores Financieros	166,762.35	0.00	0.00	0.00	166,762.35	0.00	166,762.35	0.00
1 2 4 82	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	96,132.44	0.00	0.00	0.00	96,132.44	0.00	96,132.44	0.00
1 2 4 82 21	Egresos Realizados por Recuperar de Años Anteriores	18,224.70	0.00	0.00	0.00	18,224.70	0.00	18,224.70	0.00
1 2 4 82 23	Débitos Indebidos de Años Anteriores	33,566.45	0.00	0.00	0.00	33,566.45	0.00	33,566.45	0.00
1 2 4 82 81	Anticipos de Fondos por Pagar al SRI de Años Anteriores	44,341.29	0.00	0.00	0.00	44,341.29	0.00	44,341.29	0.00
1 2 4 83		70,557.02	0.00	0.00	0.00	70,557.02	0.00	70,557.02	0.00

Cuentas	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores								
1 2 4 83 81	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado-Compras	54,352.01	0.00	0.00	0.00	54,352.01	0.00	54,352.01	0.00
1 2 4 83 83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	16,205.01	0.00	0.00	0.00	16,205.01	0.00	16,205.01	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:03-08-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
3/10

1 2 4 85 81	Cuentas por Cobrar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Compras	0.01	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.01	0.00
1 2 4 97	Anticipos de Fondos de Años Anteriores	72.88	0.00	0.00	0.00	72.88	0.00	72.88	0.00
1 2 4 97 05	Anticipos por Devengar de Ejercicios Anteriores - Compra de Bienes y/o Servicios	72.88	0.00	0.00	0.00	72.88	0.00	72.88	0.00
1 2 5	Inversiones Diferidas	0.00	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00
1 2 5 31	Prepagos de Seguros Costos Financieros y Otros Gastos - Corrientes	0.00	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00
1 2 5 31 01	Prepagos de Seguros	0.00	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00	27,941.49	0.00
1 2 6	Inversiones no Recuperables	76,564.67	0.00	0.00	0.00	76,564.67	0.00	76,564.67	0.00
1 2 6 07	Deudores Financieros no Recuperables	76,564.67	0.00	0.00	0.00	76,564.67	0.00	76,564.67	0.00
1 3	INVERSIONES PARA CONSUMO PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN	7,672.67	0.00	28,760.57	29,320.80	36,433.24	29,320.80	7,112.44	0.00
1 3 1	Existencias para Consumo Corriente	7,672.67	0.00	28,760.57	29,320.80	36,433.24	29,320.80	7,112.44	0.00
1 3 1 01	Existencias de Bienes de Uso y Consumo Corriente	7,672.67	0.00	28,760.57	29,320.80	36,433.24	29,320.80	7,112.44	0.00
1 3 1 01 04	Existencias de Materiales de Oficina	5,099.87	0.00	5,767.37	5,619.62	10,867.24	5,619.62	5,247.62	0.00
1 3 1 01 05	Existencias de Materiales de Aseo	1,460.02	0.00	1,313.20	741.89	1,591.34	741.89	849.45	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
4/10

Cuentas	Descripción	SalDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
1 3 1 01 19	Materiales de Insumos Bienes Materiales y Suministros para la Construcción Eléctricos Plomería Carpi Adquisición de Accesorios e Insumos Químicos y Orgánicos	369.60	0.00	0.00	0.00	369.60	0.00	369.60	0.00
1 3 1 01 37	Combustibles Lubricantes y Aditivos en General para Vehículos Terrestres	509.30	0.00	7,618.60	8,127.90	8,127.90	8,127.90	0.00	0.00
1 3 1 01 41	Repuestos y Accesorios para Vehículos Terrestres	233.88	0.00	13,452.42	13,040.53	13,686.30	13,040.53	645.77	0.00
1 3 1 01 44	Repuestos y Accesorios para Maquinarias Plantas Eléctricas Equipos y Otros	0.00	0.00	1,170.04	1,170.04	1,170.04	1,170.04	0.00	0.00
1 4	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	1,338,785.00	0.00	207,008.57	943,646.51	1,545,793.57	943,646.51	602,147.06	0.00
1 4 1	Bienes de Administración	1,338,785.00	0.00	207,008.57	943,646.51	1,545,793.57	943,646.51	602,147.06	0.00
1 4 1 01	Bienes Muebles	742,522.07	0.00	0.00	126,752.53	742,522.07	126,752.53	615,769.54	0.00
1 4 1 01 03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	85,769.08	0.00	0.00	12,931.21	85,769.08	12,931.21	72,837.87	0.00
1 4 1 01 04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	220,165.02	0.00	0.00	44,887.47	220,165.02	44,887.47	175,277.55	0.00
1 4 1 01 05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	343,914.20	0.00	0.00	52,903.80	343,914.20	52,903.80	291,010.40	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:03-08-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha:20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
5/10

1 4 1 01 06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	3,431.11	0.00	0.00	2,550.75	3,431.11	2,550.75	880.36	0.00
1 4 1 01 07	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	88,752.62	0.00	0.00	13,479.30	88,752.62	13,479.30	75,273.32	0.00
1 4 1 01 09	Libros y Colecciones	490.04	0.00	0.00	0.00	490.04	0.00	490.04	0.00
1 4 1 03	Bienes Inmuebles	905,160.36	0.00	205,532.57	619,357.06	1,110,692.93	619,357.06	491,335.87	0.00
1 4 1 03 01	Terrenos (Bienes Inmuebles)	2,540.00	0.00	205,532.57	0.00	208,072.57	0.00	208,072.57	0.00
1 4 1 03 02	Edificios Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	864,723.56	0.00	0.00	619,357.06	864,723.56	619,357.06	245,366.50	0.00
1 4 1 03 99	Otros Bienes Inmuebles	37,896.80	0.00	0.00	0.00	37,896.80	0.00	37,896.80	0.00
1 4 1 99		0.00	308,897.43	1,476.00	197,536.92	1,476.00	506,434.35	0.00	504,958.35

CUENTAS	DESCRIPCION	SALDOS INICIALES		FLUJOS		SUMAS		SALDOS FINALES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBITOS	CREDITOS	DEBITOS	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR
	(-) Depreciación Acumulada								
1 4 1 99 02	(-) Depreciación Acumulada de Edificios Locales y Residencias	0.00	37,786.22	0.00	14,642.50	0.00	52,428.72	0.00	52,428.72
1 4 1 99 03	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	0.00	20,991.46	0.00	42,131.65	0.00	63,123.11	0.00	63,123.11

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC

6/10

1 4 1 99 04	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	0.00	38,231.91	0.00	34,989.64	0.00	73,221.55	0.00	73,221.55	
1 4 1 99 05	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	0.00	172,985.44	0.00	68,412.64	0.00	241,398.08	0.00	241,398.08	
1 4 1 99 06	(-) Depreciación Acumulada de Herramientas	0.00	1,791.50	0.00	0.00	0.00	1,791.50	0.00	1,791.50	
1 4 1 99 07	(-) Depreciación Acumulada de Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	25,985.40	1,476.00	37,360.49	1,476.00	63,345.89	0.00	61,869.89	
1 4 1 99 09	(-) Depreciación Acumulada de Libros y Colecciones	0.00	67.13	0.00	0.00	0.00	67.13	0.00	67.13	
1 4 1 99 99	(-) Depreciación Acumulada de Otros Bienes Inmuebles	0.00	11,058.37	0.00	0.00	0.00	11,058.37	0.00	11,058.37	
1 5	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	86,453.00	0.00	0.00	0.00	86,453.00	0.00	86,453.00	0.00	
1 5 2	Inversiones en Programas en Ejecución	86,453.00	0.00	0.00	0.00	86,453.00	0.00	86,453.00	0.00	
1 5 2 92	Acumulación de Costos en Inversiones en Programas en Ejecución	86,453.00	0.00	0.00	0.00	86,453.00	0.00	86,453.00	0.00	
2	PASIVOS	0.00	194,194.15	1,431,164.01	1,415,762.45	1,431,164.01	1,609,956.60	0.00	178,792.59	
2 1	DEUDA FLOTANTE	0.00	56,319.99	1,430,181.27	1,415,762.45	1,430,181.27	1,472,082.44	0.00	41,901.17	
2 1 2	Depósitos y Fondos de Terceros	0.00	56,319.99	347,062.60	319,554.43	347,062.60	375,874.42	0.00	28,811.82	
								Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 03-08-2018
								Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
7/10

2 1 2 40	Descuentos y Retenciones Generados en Gastos - Administración Pública Central	0.00	55,967.34	342,661.95	315,010.55	342,661.95	370,977.89	0.00	28,315.94
2 1 2 50	Fondos a Otorgarse - Administración Pública Central	0.00	0.00	4,400.65	4,400.65	4,400.65	4,400.65	0.00	0.00
2 1 2 81	Depósitos y Fondos para el SRI	0.00	352.65	0.00	0.10	0.00	352.75	0.00	352.75
2 1 3	Cuentas por Pagar	0.00	0.00	1,083,118.67	1,096,208.02	1,083,118.67	1,096,208.02	0.00	13,089.35
2 1 3 51	Cuentas por Pagar Gastos en Personal	0.00	0.00	958,395.56	958,395.56	958,395.56	958,395.56	0.00	0.00
2 1 3 53	Cuentas por Pagar Bienes y Servicios de Consumo	0.00	0.00	79,464.94	87,690.01	79,464.94	87,690.01	0.00	8,225.07
2 1 3 57	Cuentas por Pagar Otros Gastos	0.00	0.00	36,486.58	36,486.58	36,486.58	36,486.58	0.00	0.00
2 1 3 81	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	7,788.85	12,653.13	7,788.85	12,653.13	0.00	4,864.28
2 1 3 81 01	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Contribuyente Especial - Proveedor 100%	0.00	0.00	5,099.99	5,724.90	5,099.99	5,724.90	0.00	624.91
2 1 3 81 03	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - Proveedor 70%	0.00	0.00	1,258.31	1,258.31	1,258.31	1,258.31	0.00	0.00
2 1 3 81 04	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado Bienes - SRI 30%	0.00	0.00	0.00	539.27	0.00	539.27	0.00	539.27
2 1 3 81 05	Cuentas por Pagar Impuesto al Valor Agregado	0.00	0.00	1,430.55	1,539.18	1,430.55	1,539.18	0.00	108.63

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
8/10

2 1 3 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Fondos de Terceros	0.00	0.00	982.74	982.74	982.74	982.74	0.00	0.00
2 2	DEUDA PÚBLICA	0.00	137,874.16	982.74	0.00	982.74	137,874.16	0.00	136,891.42
2 2 4	Financieros	0.00	137,874.16	982.74	0.00	982.74	137,874.16	0.00	136,891.42
2 2 4 82	Depósitos y Fondos de Terceros de Año Anterior	0.00	982.74	982.74	0.00	982.74	982.74	0.00	0.00
2 2 4 82 03	Depósitos y Fondos de Terceros del Año Anterior - Fondos de Terceros	0.00	982.74	982.74	0.00	982.74	982.74	0.00	0.00
2 2 4 83	Cuentas por Pagar Años Anteriores	0.00	62,910.15	0.00	0.00	0.00	62,910.15	0.00	62,910.15
2 2 4 83 51		0.00	1,406.67	0.00	0.00	0.00	1,406.67	0.00	1,406.67
	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Gastos en Personal								
2 2 4 83 53	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes y Servicios de Consumo	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	48.00	0.00	48.00
2 2 4 83 71	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Gastos en Personal para Inversión	0.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	30,000.00	0.00	30,000.00
2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	31,455.48	0.00	0.00	0.00	31,455.48	0.00	31,455.48
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	3,627.62	0.00	0.00	0.00	3,627.62	0.00	3,627.62

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
9/10

2 2 4 83 81	Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado	0.00	31,455.48	0.00	0.00	0.00	31,455.48	0.00	31,455.48
2 2 4 85	Cuentas por Pagar del Año Anterior	0.00	3,627.62	0.00	0.00	0.00	3,627.62	0.00	3,627.62
2 2 4 85 81	Cuentas por Pagar del Año Anterior - Impuesto al Valor Agregado	0.00	3,627.62	0.00	0.00	0.00	3,627.62	0.00	3,627.62
2 2 4 87	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	0.00	70,353.65	0.00	0.00	0.00	70,353.65	0.00	70,353.65
2 2 4 87 01	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Depósitos de Intermediación	0.00	12,119.15	0.00	0.00	0.00	12,119.15	0.00	12,119.15
2 2 4 87 03	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos de Terceros	0.00	7,215.12	0.00	0.00	0.00	7,215.12	0.00	7,215.12
2 2 4 87 50	Depósitos y Fondos de Terceros de Años Anteriores ¿ Fondos a Otorgarse	0.00	41,421.43	0.00	0.00	0.00	41,421.43	0.00	41,421.43
2 2 4 87 81	Depósitos y Fondos para el SRI de Años Anteriores	0.00	9,597.95	0.00	0.00	0.00	9,597.95	0.00	9,597.95
6	PATRIMONIO	5,830,010.70	0.00	3,182,646.91	1,390,818.08	9,012,657.61	1,390,818.08	7,621,839.53	0.00
6 1	PATRIMONIO ACUMULADO	5,830,010.70	0.00	1,183,809.51	1,183,809.51	7,013,820.21	1,183,809.51	5,830,010.70	0.00
6 1 1	Patrimonio Público	4,646,201.19	0.00	1,183,809.51	0.00	5,830,010.70	0.00	5,830,010.70	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	4,646,201.19	0.00	1,183,809.51	0.00	5,830,010.70	0.00	5,830,010.70	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	1,183,809.51	0.00	0.00	1,183,809.51	1,183,809.51	1,183,809.51	0.00	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 03-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
SALDOS CONTABLES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

SC
10/10

6 1 1	Patrimonio Público	4,646,201.19	0.00	1,183,809.51	0.00	5,830,010.70	0.00	5,830,010.70	0.00
6 1 1 01	Patrimonio Gobierno Central	4,646,201.19	0.00	1,183,809.51	0.00	5,830,010.70	0.00	5,830,010.70	0.00
6 1 8	Resultados de Ejercicios	1,183,809.51	0.00	0.00	1,183,809.51	1,183,809.51	1,183,809.51	0.00	0.00
6 1 8 01	Resultados Ejercicios Anteriores	1,183,809.51	0.00	0.00	1,183,809.51	1,183,809.51	1,183,809.51	0.00	0.00

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:03-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO SALDOS CONTABLES 2017
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

AFVSC

1/3

ANÁLISIS FINANCIERO VERTICAL DE LOS SALDOS CONTABLES

CUENTAS	DESCRIPCIÓN	2017	Con respecto al Total
1.	ACTIVOS		
1.1.	OPERACIONALES	31.319,40	3%
1.1.1	DISPONIBLES	-	0%
1.1.1.02	Banco Central del Ecuador Cuenta C.U.	-	0%
1.1.2.	ANTICIPO FONDOS	30.365,73	3%
1.1.2.01.	Anticipo a Servidores Públicos	4.798,51	0%
1.1.2.81	Anticipo de Fondos por pagos al SRI	25.567,22	3%
1.1.3.	CUENTAS POR COBRAR	953,67	0%
1.1.3.81.	Cuentas por Cobrar (IVA)	953,67	0%
1.2.	INVERSIONES FINANCIERAS	271.268,51	27%
1.2.4.	DEUDORES FINANCIEROS	166.762,35	17%
1.2.4.82.	Anticipo de Fondos Años Anteriores	96.132,44	10%
1.2.4.83.	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	70.557,02	7%
1.2.4.97.	Anticipo de Fondos de Años Anteriores	72,89	0%
1.2.5.	INVERSIONES DIFERIDAS	27.941,49	3%
1.2.5.31.	Prepagos de Seguros	27.941,49	3%
1.2.6.	INVERSIONES NO RECUPERABLES	76.564,67	8%
1.2.6.07	Deudores Financieros no Recuperables	76.564,67	8%
1.3.	INVERSIONES PARA EL CONSUMO	7.112,44	1%
1.3.1.	EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE	7.112,44	1%
1.3.1.01.	Existencia de bienes de uso y consumo	7.112,44	1%
1.4.	INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	602.147,06	60%
1.4.1.	Bienes de Administración	602.147,06	60%
1.4.1.01.	Bienes Muebles	615.769,54	55%
1.4.1.03.	Bienes Inmuebles	491.335,87	5%
1.4.1.99	(-) Depreciación Acumulada	504958,35	40%
1.5.	INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS	86.453,00	9%
1.5.2.	INVERSIONES EN PROGRAMAS DE EJECUCION	86.453,00	9%
1.5.2.92.	Acumulación de costos en inversiones	86.453,00	9%
TOTAL ACTIVO		998.300,41	100%

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:07-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha:20-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO SALDOS CONTABLES 2017
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

AFVSC

2/3

2.	PASIVOS		
2.1.	DEUDA FLOTANTE	41.901,17	23%
2.1.2.	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	28.811,82	9%
2.1.2.03	Fondos de Terceros	143,13	0%
2.1.2.40	Descuentos y retenciones generados en gastos Administración pública	28.315,94	16%
2.1.2.81	Depósitos y Fondos para el SRI	352,75	0%
2.1.3.	CUENTAS POR PAGAR	13.089,35	7%
2.1.3.53	Cuentas por pagar Bienes y Servicios de Consumo	8.225,07	5%
2.1.3.81	Cuentas por pagar Impuesto valor agregado	4.864,28	3%
2.2.	DEUDA PUBLICA	136.891,42	77%
2.2.4.	FINANCIEROS	136.891,42	77%
2.2.4.83	Cuentas por pagar años anteriores	62.910,15	35%
2.2.4.85	Cuentas por pagar del Año Anterior (IVA)	3.627,62	2%
2.2.4.87	Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores	70.353,65	39%
TOTAL PASIVO		178.792,59	100%
6.	PATRIMONIO	7.621.839,53	
6.1.	PATRIMONIO ACUMULADO	5.830.010,70	76%
6.1.1.	PATRIMONIO PÚBLICO	5.830.010,70	
6.1.1.01	Patrimonio Gobierno Central	5.830.010,70	76%
6.1.8.	RESULTADO DEL EJERCICIO	-	0%
9.	CUENTAS DE ORDEN	-	
9.1.	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	684,00	
9.1.1	Cuentas de Orden Deudoras	684,00	100%
9.1.1.17	Bienes no Depreciables	684,00	100%
9.2.	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	684,00	100%
9.2.1.	Cuentas de Orden Acreedores	684,00	100%
9.2.1.17	Responsabilidades por Bienes no Depreciables	684,00	100%
TOTAL PATRIMONIO		7.621.839,53	76%

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS FINANCIERO ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**AFVSC
3/3**

Análisis. La Dirección Provincial del Ambiente de Napo tiene activos totales por un valor \$ 998,300.41 los activos operacionales representan un 3% que hace referencia a la liquidez que posee la institución durante el periodo 2017, las inversiones financieras representan un 27%, las inversiones para el consumo y la producción mantiene un 1%, las inversiones en bienes de larga duración representan un 60% y la cuenta inversiones en obras un 9%.

El 100% del pasivo está dado por la cuenta deuda flotante con un 23% donde se tiene como subcuentas los depósitos y fondos de terceros y las cuentas por pagar, la cuenta deuda pública está dada por un 77%.

El 100% del Patrimonio está constituido por el 100% de la cuenta patrimonio gobierno central.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA METEIRALIDAD DE LAS
CUENTAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**AM
1/2**

Según (Contraloría General de Estado, 2001, pág. 58). Manifiesta que las entidades públicas como base de medición más importante consideran los resultados de la operación de los estados financieros.

La significancia de la utilidad respecto a las operaciones es baja por lo que se tomará en cuenta un porcentaje de los activos totales, se tomará en cuenta el 10% de los ingresos totales, y de allí se determinará el 75% de los valores de las cuentas del Error Tolerable.

Tabla 31: Determinación de Materialidad y Error de Tolerancia

Activos Totales	998,300.41
Porcentaje de materialidad Preliminar	10%
Materialidad Preliminar	99830,04
Porcentaje de Error Tolerable	75%
Error Tolerable	74872,53

Fuente: Manual de Auditoría Financiera
Elaborado por: Viviana Peñaloza; Katty Achote

Tomando en cuenta el error de tolerancia y el grado de significatividad de las cuentas por su naturaleza se determina como materiales las siguientes cuentas:

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA METEERIALIDAD DE LAS
CUENTAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**AM
2/2**

Tabla 32: Determinación Cuentas Significantes

Cuentas	Valor	Porcentaje
Bienes Muebles	615.769,54	55%
Cuentas por pagar Años Anteriores	62.910,15	35%
Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores	70.353,65	39%

Al realizar el análisis de la materialidad y el error de tolerancia se determina que las cuentas con mayor relevancia son: la cuenta de de Bienes Muebles con un 55% se relaciona con las inversiones, la cuenta deudora cuentas por pagar años anteriores con un 35% y con un 39% los depósitos y fondos de terceros lo que genera desestabilidad laboral e incumplimiento de obligaciones por parte de la entidad.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUESTIONARIO DE ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

CAF
1/1

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Existe algún responsable encargado de los Activos Fijos?	X		9	
2	¿La persona encargada de la cuenta es diferente a la persona encargada del registro de las transacciones?	X		8	
3	¿Se realizan constataciones físicas de los activos físicos por lo menos dos veces al año?	X		7	
4	¿Los bienes se encuentran correctamente legalizados?	X		9	La unidad de bienes realiza la supervisión
5	¿El encargado de los activos fijos hace uso de sus vacaciones?	X		10	
6	¿Se realiza mediciones del kilometraje con el nivel de consumo de los vehículos?		X	5	No se realiza D1
TOTAL		5	1	48	

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
60	48	48/60= 83% 100%-83%=17	80%	20%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: En la evaluación de los activos fijos se obtiene un nivel de confianza alta del 80% con 5 preguntas positivas y 1 negativa.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF
1/8

Catálogo de Bienes	Cantidad	Estado	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Fecha de la última depreciación	Verificado
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/TELEVISOR	1	Bueno	S	250,00	25,00	25,80	224,20	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/CENTRAL TELEFONICA	1	Regular	S	1100,00	110,00	113,53	986,47	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE OFICINA	1	Regular	S	900,00	90,00	92,88	807,12	29/12/2017	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/ESTACION TOTAL	1	Bueno	S	7500,00	750,00	750,00	6750,00	20/05/2017	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/BRUJULA	1	Bueno	S	280,00	28,00	28,00	252,00	20/05/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/TRIPODE PARA CAMARA	1	Bueno	S	180,00	18,00	18,00	162,00	26/08/2017	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/NIVEL TOPOGRAFICO	1	Bueno	S	201,60	20,16	20,16	181,44	14/04/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	1	Malo	S	250,00	25,00	25,80	224,20	29/12/2017	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /RADIO MOTOROLA (WALKIE TOKIE)	1	Regular	S	100,00	10,00	10,32	89,68	29/12/2017	✓
						Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:07-08-2018	
						Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-11-2018	



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

2/8

Catálogo de Bienes	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Verificado
EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	Bueno	139,67	S	139,67	13,97	14,42	125,25	✓
EQUIPO DE USO GENERAL/MOTOR FUERA DE BORDA	Bueno	2232,14	S	2232,14	223,21	984,95	1247,19	✓
EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/BINOCULAR	Bueno	190,00	S	190,00	19,00	19,61	170,39	✓
EQUIPO DE USO GENERAL/MOTOR FUERA DE BORDA	Regular	1350,00	S	1350,00	135,00	135,00	1215,00	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	Regular	350,00	S	350,00	35,00	36,12	313,88	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /ANTENAS/ANTENA	Bueno	251,10	S	251,10	25,11	142,25	108,85	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /RADIO MOTOROLA (WALKIE TOKIE)	Regular	180,00	S	180,00	18,00	101,97	78,03	✓
					Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:07-08-2018	
					Revisado por: APR/ LAOH		Fecha:20-11-2018	



VKAP Auditores Independientes

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

3/8

Catálogo de Bienes	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Verificado
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /ANTENAS/ANTENA	Bueno	247,24	S	247,24	24,72	140,06	107,18	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /RADIO MOTOROLA (WALKIE TOKIE)	Bueno	480,48	S	480,48	48,05	49,59	430,89	✓
EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/AIRE ACONDICIONADO/AIRE ACONDICIONADO	Bueno	130,00	S	130,00	13,00	13,42	116,58	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	Regular	550,00	S	550,00	55,00	56,76	493,24	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	Bueno	550,00	S	550,00	55,00	56,76	493,24	✓

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha:20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

4/8

Catálogo de Bienes	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Verificado
EQUIPO INDUSTRIAL PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS/COCINA	Bueno	220,00	S	220,00	22,00	22,71	197,29	✓
EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/DISPENSADOR DE AGUA	Bueno	134,00	S	134,00	13,40	13,83	120,17	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /RADIO MOTOROLA (WALKIE TOKIE)	Bueno	220,00	S	220,00	22,00	22,71	197,29	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/ESTACION TOTAL	Regular	14347,20	S	14347,20	1434,72	1434,72	12912,48	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	Regular	4928,00	S	4928,00	492,80	492,80	4435,20	✓
EQUIPO DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA/GPS	Bueno	640,00	S	640,00	64,00	604,18	35,82	✓
EQUIPOS DE PRENSA; RADIO Y TELEVISION/CAMARAS/CAMARA FOTOGRAFICA	Bueno	1549,00	S	1549,00	154,90	476,12	1072,88	✓
EQUIPOS Y MEDIOS DE COMUNICACION /RADIO MOTOROLA (WALKIE TOKIE)	Regular	220,00	S	220,00	22,00	22,71	197,29	✓
EQUIPOS DE LABORATORIO; CIENCIA; OBSERVACION Y COMPROBACION/MEDIDORES/MEDIDOR DE PH	Bueno	160,00	S	160,00	16,00	130,92	29,08	✓
					Elaborado por: SVPA/KMAA			Fecha:07-08-2018
					Revisado por: APR/ LAOH			Fecha:20-11-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

5/8

Catálogo de Bienes	Cantidad	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Fecha de la última depreciación	Verificado
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	1	Regular	133,84	S	133,84	13,38	13,81	120,03	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/PARLANTE - ALTOPARLANTE	1	Regular	133,84	S	133,84	13,38	13,81	120,03	29/12/2017	✓
EQUIPOS E INSTRUMENTOS MUSICALES/MEDUSA	1	Bueno	105,58	S	105,58	10,56	10,90	94,68	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION/PROYECTOR	1	Regular	935,20	S	935,20	93,52	96,52	838,68	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/PEDESTAL	1	Bueno	130,00	S	130,00	13,00	13,42	116,58	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/MICROFONO/MICROFONO	1	Regular	139,50	S	139,50	13,95	51,03	88,47	29/12/2017	✓
EQUIPOS DE PRENSA RADIO Y TELEVISION/PEDESTAL	1	Bueno	130,00	S	130,00	13,00	13,42	116,58	29/12/2017	✓

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

6/8

Descripción / Características del Bien	Cantidad	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Fecha de la última depreciación	Verificado
SILLÓN GERENCIAL CON BRAZOS CON RUEDAS	1	Regular	190,00	S	190,00	19,00	36,71	153,29	29/12/2017	✓
MUEBLE GERENTE DOITRE GAVETA DE 3 CAJONES	1	Regular	331,14	S	331,14	33,11	33,11	298,03	26/07/2017	✓
ARCHIVO DE 3 GAVETAS COLOR NEGRO Y NATURAL	1	Regular	100,00	S	100,00	10,00	10,00	90,00	23/11/2017	✓
VITRINA DE VIDRIO CON BASE DE MADERA	1	Bueno	250,00	S	250,00	25,00	48,30	201,70	29/12/2017	✓
SILLÓN PARA DOS PERSONAS COLOR NEGRO	1	Bueno	180,00	S	180,00	18,00	34,78	145,22	29/12/2017	✓
SILLÓN PARA TRES PERSONAS COLOR NEGRO	1	Bueno	250,00	S	250,00	25,00	48,30	201,70	29/12/2017	✓
SILLÓN PARA TRES PERSONAS COLOR NEGRO	1	Bueno	250,00	S	250,00	25,00	48,30	201,70	29/12/2017	✓
VITRINA DE VIDRIO CON BASE DE MADERA	1	Bueno	250,00	S	250,00	25,00	48,30	201,70	29/12/2017	✓
TRES SILLAS DE ESPERA UNIDAS COLOR NEGRO	1	Bueno	250,00	S	250,00	25,00	48,30	201,70	29/12/2017	✓

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha: 07-08-2018**

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha: 20-11-2018**

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF

7/8

Catálogo de Bienes	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Valor Depreciación Acumulada	Fecha de la última depreciación	Verificado
EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADORA PORTATIL	Bueno	1099,00	S	1099,00	109,90	259,48	839,52	29/12/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/CPU	Bueno	500,00	S	500,00	50,00	50,00	450,00	12/01/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	Bueno	100,00	S	100,00	10,00	10,00	90,00	12/01/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Regular	859,80	S	859,80	85,98	86,40	773,40	13/12/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/MONITOR	Bueno	160,00	S	160,00	16,00	16,08	143,92	13/12/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/SCANNER	Bueno	180,00	S	180,00	18,00	18,00	162,00	12/01/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/IMPRESORAS/IMPRESORA LASER	Bueno	800,00	S	800,00	80,00	80,00	720,00	12/01/2017	✓
EQUIPO ELECTRONICO/COMPUTADOR DE ESCRITORIO	Bueno	859,80	S	859,80	85,98	86,40	773,40	13/12/2017	✓

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DEL ESTADO DE LOS ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEAF
8/8

Catálogo de Bienes	Cantidad	Estado	Costo de Adquisición	Depreciación (SI=S; NO=N)	Valor Contable	Valor Residual	Valor en Libros	Verificado	Color
HERRAMIENTAS DE USO ESPECIALIZADO/MOTOGUADAÑA	1	Regular	300,00	N	300,00		300,00	✓	Tomate-blanco
HERRAMIENTAS DE USO ESPECIALIZADO/MOTOGUADAÑA	1	Bueno	580,36	N	580,36		580,36	✓	Tomate - blanco

Análisis: Al haber realizado las matrices del estado actual en el que se encuentran los activos fijos podemos identificar que el estado de la mayoría de activos es bueno, al igual que se puede conocer la ejecución de depreciaciones de cada uno de acuerdo lo establecido para cada uno de los activos, se identifica también que los activos fijos si son constatados físicamente.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-11-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DEL ESTADO DE INVENTARIOS DE AUTOMOTORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MEIA

¼

Orden	Tipo	Marca	Modelo	Color	Estado	Verificado
1	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	B2200 CABINA DOBLE FULL	ROJO	R	✓
2	CAMIONETA PICK UP	CHEVROLET	LUV D MAX C/D DIESEL 4X2 T/M	AZUL	R	✓
3	JEEP VITARA	CHEVROLET	GRAN VITARA 5P T/M V6 FULL	AZUL	R	✓
4	CAMIONETA PICK UP	MAZDA	B2600 CABINA SIMPLE	BLANCO	R	✓
5	JEEP VITARA	SUSUKI	GRAND VITARA SZ 2.0L 5P TM 4X4	PLATA	R	✓
6	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X4	BLANCO	M	✓
7	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D MAX 3.5 L V CD TM	BLANCO	R	✓
8	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TMB2.49 4P 4X4	PLATEADO	R	✓
9	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD CRD FL TMB2.49 4P 4X4	PLATEADO	R	✓
				Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:07-08-2018
				Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-11-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DEL ESTADO DE INVENTARIOS DE AUTOMOTORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MEIA
2/4

Orden	Tipo	Marca	Modelo	Color	Estado	Verificado
PARQUE NACIONAL SUMACO						
10	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV D-MAX 3.0L DIESEL CD TM 4X5	PLATEADO	R	✓
11	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	VERDE	R	✓
12	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD 4X4 STD CRD 2,5 FL	BLANCO	R	✓
13	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	NEGRO	R	✓
14	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	NEGRO	R	✓
15	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	AZUL	R	✓
16	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	DR200	AZUL	R	✓
17	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS 185	NEGRO	R	✓
					Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:07-08-2018
					Revisado por: APR/ LAOH	Fecha:20-11-2018



VKAP Auditores Independientes

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DEL ESTADO DE INVENTARIOS DE AUTOMOTORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MEIA

3/4

Orden	Tipo	Marca	Modelo	Color	Estado	Verificado
18	CAMIONETA DOBLE CABINA	MITSUBISHI	L200 4X4	ROJO	M	✓
19	CAMIONETA DOBLE CABINA	CHEVROLET	LUV C/D V6 4X4 T/M INYEC	Verde	R	✓
20	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 2,6 CD -STD	Blanco	R	✓
21	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD 4X4 STD GAS 2,6 FL	Plata	M	✓
22	CAMIONETA DOBLE CABINA	MAZDA	BT-50 CD STD GAS FL TM 2,6 4P 4X4	Plomo	M	✓
23	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS185	Blanca	M	✓
24	MOTOCICLETA PASEO	SUSUKI	TS185	Roja	R	✓
25	MOTOCICLETA PASEO	HONDA	XL200	Rojo	M	✓
26	MOTOCICLETA PASEO	HONDA	XL200	Rojo	R	✓
				Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:07-08-2018
				Revisado por: APR/ LAOH		Fecha:20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
MATRIZ DEL ESTADO DE INVENTARIOS DE AUTOMOTORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MEIA

4/4

√= Verificado

Análisis. Al realizar dicha matriz de inventarios, se identifica que el estado de los 22 vehículos son los siguientes, 6 en un estado medio y 16 en estado, regular, esto hace que los medios de transporte no garanticen seguridad laboral para el personal que desarrolla actividades diarias encaminadas a utilizar estos medios de transporte, el mantenimiento de cada uno de los vehículos es deficiente, debido a que no se realizan mantenimientos correctivos, solo se realizan mantenimientos preventivos.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
PRESUPUESTO ASIGNADO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

PS

DETALLE	PRESUPUESTO ASIGNADO 2017
GASTO EN PERSONAL	963785,23
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	92258,42
OTROS GASTOS CORRIENTES	36486,59
TOTAL	1092530,24

Fuente: Dirección Provincial del Ambiente de Napo

El presupuesto de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo está Asignado a tres grupos como son los gastos en personal, bienes y servicios de consumo y otros gastos corrientes, teniendo un valor más significativo el grupo de los gastos en personal.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUENTONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: PRESUPUESTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI
1/3**

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿El sistema de contabilidad utilizado en la entidad integra información financiera y presupuestaria confiable?	X		8	Se cuenta con el sistema obligatorio Esigef
2	¿Se cumple con las fases del ciclo presupuestario?		X	0	No se da seguimiento a la correcta utilización del presupuesto. D2
3	¿Se implantan programas formales de actualización a los servidores públicos en la normativa y presupuestos?	X		6	
4	¿Se realizan evaluaciones periódicas a los avances físicos y financieros para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos?		X		No se evalúan los avances físicos y financieros. D3
5	¿En la ejecución del presupuesto, existen mecanismos de supervisión y autocorrección que permitan disminuir los márgenes de error?	X		9	La unidad de tesorería realiza la supervisión
6	¿Se verifica que en el presupuesto se incluyen todos los recursos que por ley le corresponden a la entidad?	X		7	Se consigna lo necesario para gastos corrientes
7	¿El presupuesto se encuentra aprobado por las instancias correspondientes, así como sus modificaciones?	X		7	
8	¿Se realizan conciliaciones a los saldos de cada una de las cuentas?				Se incumple la norma de conciliación. D4
TOTAL		5	3	37	

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha:20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUENTONARIO DE CONTROL INTERNO
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NRVC
1/2

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
80	37	37/80= 46% 100%-46%=54	46 %	54%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: En la evaluación del manejo y control de presupuesto se obtiene un nivel de confianza bajo de 46% y un nivel de riesgo moderado de 54%, el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera confiable, se implantan programas de actualización de normativa y presupuestos para los servidores públicos, la ejecución presupuestaria tiene mecanismos de supervisión y corrección, pero hay dificultades en vista de que no se da seguimiento a la correcta utilización del presupuesto, no se evalúan los avances físicos y financieros para determinar el grado de cumplimiento de metas y no se realizan conciliaciones de los estados financieros con los auxiliares contables de ingresos.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUENTONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CCI
2/3

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una persona encargada de recaudar los valores de ingresos de cada una de las actividades?	X		8	
2	¿Los ingresos son registrados en el momento oportuno y manera inmediata?	X		9	
3	¿Los reportes de ingresos son enviados oportunamente a la Distrital de Quito?	X		9	
TOTAL		3	0	26	

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
30	26	$26/30 = 87\%$ $100\% - 87\% = 13\%$	87 %	13%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Análisis. La cuenta de ingresos genera un nivel de confianza del 87%, la misma que no tiene alta relevancia por su control se lo realiza en la distrital de Quito.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha:** 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**IG
1/4**

**CUENTAS DE INGRESOS SEGÚN SUS ACTIVIDADES
SERVICIOS DE GESTIÓN Y CALIDAD AMBIENTAL**

CODIGO	CUENTAS RECAUDACIÓN DE INGRESOS	VALOR ANUAL 2017
3001174975	SERVICIOS DE GESTION Y CALIDAD AMBIENTAL	14920
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	5500
	Pronunciamiento respecto a actualizaciones o modificaciones de planes de manejo ambiental	2000
	Pronunciamiento respecto a estudios para inyección y reinyección de aguas y desechos líquidos	1200
	Asignación de facilitador procesos de participación social	1500
	Declaración atrasada sustancias peligrosas	300
	Auditoría Ambiental	500
130111	INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS	2520
	Curso de Transporte de Materiales Peligrosos	120
	Registros como generadores de desechos peligrosos	700
	Emisión de Registros Ambientales	600
	Programa de Remediación Ambiental	1100
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	6900
	Permiso de Remoción de cobertura vegetal	1600
	Licencia Ambiental	5000
	Licencia como consultor Ambiental	300
	TOTAL	207,008.57

Análisis. Los ingresos recaudados por la Dirección provincial del Ambiente de Napo son enviados directamente a la planta central del ministerio del Ambiente la ciudad de Quito.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018

INGRESOS POR SERVICIO ADMINISTRATIVOS Y JURIDICOS

CODIGO	CUENTAS RECAUDACIÓN DE INGRESOS	VALOR ANUAL 2017
10000793	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS	2010
130199	OTRAS TASAS	1160
	Pagos para reposición de credenciales institucionales	100
	Aprobación o reforma del estatuto de personería jurídica	600
	Reposición de pago de facturas de servicios básicos	460
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	300
	Derecho de recursos de apelación en proceso administrativo	300
170499	OTRAS MULTAS	270
	Multa por juicio coactivo, proceso administrativo	270
130111	INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS	280
	Reserva de Nombre inscripciones de asociaciones, fundaciones y corporaciones	60
	Registro de directivas ingreso/ exclusión de socios	220

Análisis. Los servicios administrativos y jurídicos son recaudados, registrados y enviados de forma inmediata a la planta del ministerio del ambiente de la ciudad de Quito, debido a que es ahí donde se da tratamiento a todos los ingresos.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
---------------------------------	--------------------------

Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 20-11-2018
--------------------------------	--------------------------



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IG
3/4**

SERVICIOS DE AREAS PROTEGIDAS Y VIDA

CODIGO	CUENTAS RECAUDACIÓN DE INGRESOS	VALOR ANUAL 2017
10000785	SERVICIOS DE AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE	9740
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	140
	Inspección de tenencia de vida silvestre	140
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	8700
	Permiso de Investigación Científica	200
	Patente de operación turística	1000
	Permisos para filmaciones y documentales de carácter comercial en áreas naturales	7500
130199	OTRA TASAS	900
	Pagos por uso de servicios dentro de áreas protegidas	500
	Alquiler de cabañas y otros servicios en áreas protegidas	400

Análisis. Los servicios de áreas protegidas y vida silvestre son recaudados, registrados y enviados de forma inmediata a la planta del ministerio del ambiente de la ciudad de Quito, debido a que es ahí donde se da tratamiento a todos los ingresos.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DEL 2017**

**IG
4/4**

SERVICIOS FORESTALES

CODIGO	CUENTAS RECAUDACIÓN DE INGRESOS	VALOR ANUAL 2017
10000777	SERVICIOS FORESTALES	8490
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	2000
	Inspección Técnica Forestal	2000
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	6090
	Permiso para transporte y Circulación de madera	4500
	Licencia de Aprovechamiento forestal maderero	800
	Madera en pie de Monte	790
130199	OTRA TASAS	400
	Multas por infracciones a la Ley forestal	400

Análisis. Los servicios forestales son recaudados, registrados y enviados de forma inmediata a la planta del ministerio del ambiente de la ciudad de Quito, debido a que es ahí donde se da tratamiento a todos los ingresos.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS VERTICAL DE INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**AVI
1/1**

**ANÁLISIS VERTICAL DE LOS INGRESOS QUE SE DAN EN LA
DIRECCION PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO**

CODIGO	CUENTAS RECAUDACIÓN DE INGRESOS	VALOR ANUAL 2017	% Relevancia
10000793	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS	2010	6%
130199	OTRAS TASAS	1160	3%
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	300	1%
170499	OTRAS MULTAS	270	1%
130111	INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS	280	1%
3001174975	SERVICIOS DE GESTION Y CALIDAD AMBIENTAL	14920	42%
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	5500	16%
130111	INSCRIPCIONES REGISTROS Y MATRICULAS	2520	6%
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	6900	20%
10000777	SERVICIOS FORESTALES	8490	24%
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	2000	6%
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	6090	17%
130199	OTRAS TASAS	400	1%
10000785	SERVICIOS DE AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE	9740	28%
130108	PRESTACION DE SERVICIOS	140	0%
130112	PERMISOS LICENCIAS Y PATENTES	8700	25%
130199	OTRA TASAS	900	3%
	TOTAL INGRESOS	35160	100%

Análisis: Los ingresos que más se obtienen o se generan son por concepto de servicios de gestión y calidad ambiental con un 42% del 100% de los ingresos con un valor de \$ 14920 anual.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUENTONARIO DE CONTROL INTERNO
COMPONENTE: GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

CCI
3/3

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Los documentos soporte justificativo de los gastos se revisan antes de su aprobación?	X		8	En la mayoría de los casos.
2	¿Los compromisos contraídos para la adquisición de bienes y servicios se cancelan de forma oportuna y en el plazo establecido?		X	0	Los pagos no se realizan de forma oportuna y dentro del plazo establecido.D5
3	¿La compra de bienes y servicios se autorizan previamente a su solicitud?	X		8	
4	¿El director autoriza y aprueba los procesos de contratación y justificación de todos los desembolsos?	X		9	
5	¿Se verifica que el bien o servicio requerido haya sido planificado en el Plan Operativo Anual (POA)??	X		8	
	TOTAL	4	1	33	

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
CUENTONARIO DE CONTROL INTERNO
NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

NRYC
2/2

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
50	33	33/50= 55% 100%-55%=45	55 %	45%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: En la evaluación de gastos y ejecución del presupuesto se obtiene un nivel de confianza moderado de 55% y un nivel de riesgo alto de 45%, los gastos son revisados antes de su aprobación, los bienes y servicios son autorizados previos a su solicitud, los desembolsos son autorizados por el director, se verifica la planificación del bien o servicio requerido en el Plan Operativo Anual, pero hay dificultades en vista de que los compromisos de adquisiciones contraídas no se cancelan de forma oportuna, los fondos asignados el presupuesto no son ejecutados en su totalidad, generando un valor por devengar.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-08-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEP
1/4

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo por Devengar	% Cumplimiento	% Desviación
51	GASTOS EN PERSONAL			Σ 564.147,33	Σ 472.823,96	Σ 91.323,37	84%	16%
510105 001	Remuneraciones Unificadas	149.660,00	336.047,00	485.707,00	395.811,00	89.896,00	81%	19%
510203 001	Décimo Tercer Sueldo	6.244,00	9.069,33	15.313,33	15.267,64	45,69	100%	0%
510204 001	Décimo Cuarto Sueldo	2.124,00	3.490,91	5.614,91	4.501,16	1.113,75	80%	20%
510509 001	Horas Extraordinarias y Suplementarias	1.170,00	1.170,00	-	-	-		
510510001	Servicios personales por Contrato	1.520,00	25.076,00	26.596,00	26.351,67	244,33	99%	1%
510601 001	Aporte Patronal	7.642,00	10.061,51	17.703,51	17.680,49	23,02	100%	0%
510602 001	Fondo de Reserva	6.650,00	4.571,58	11.221,58	11.221,10	0,48	100%	0%
510707 001	Compensación por Vacaciones no Gozadas	-	1.991,00	1.991,00	1.990,90	0,10	100%	0%

Elaborado por: Viviana Peñaloza: Katty Achote

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEP
2/4

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo por Devengar	% Cumplimiento	% Desviación
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO			Σ 68.761,73	Σ 66.432,02	Σ 2.329,71	97%	3%
530101 001	Agua Potable	118,00	238,56	356,56	356,25	0,31	100%	0%
530104 001	Energía Eléctrica	2.499,00	856,96	3.355,96	2.940,74	415,22	88%	12%
530105 001	Telecomunicaciones	3.301,00	4.992,31	8.293,31	8.274,58	18,73	100%	0%
530106 001	Servicio de Correo	-	470,00	470,00	468,01	1,99	100%	0%
530204 001	Edición-Impresión- Reproducción-Publicaciones- Fotocopiado	1.372,00	- 212,50	1.159,50	1.144,68	14,82	99%	1%
530208 001	Servicio de Seguridad y Vigilancia	26.935,00	- 59,00	26.876,00	26.366,94	509,06	98%	2%
530209 001	Servicio de Aseo- Desinfección y Limpieza de las Instalaciones	6.550,00	- 159,52	6.390,48	6.390,17	0,31	100%	0%
530217 001	Servicios de Difusión e Información	1.388,00	- 1.388,00	-	-	-		
Elaborado por: Viviana Peñaloza: Katty Achote					Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 07-08-2018	
					Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 20-11-2018	



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEP

3/4

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo por Devengar	% Cumplimiento	% Desviación
530219 001	Servicios de Publicidad y Propaganda	1.480,00	- 1.480,00	-	-	-		
530246 001	Servicios de Identificación Monitoreo y Seguimiento	-	5.967,02	5.967,02	5.966,89	0,13	100%	0%
530303 001	Viáticos y Subsistencias en el Interior	7.700,00	- 7.700,00	-	-	-		
530404 001	Maquinaria y Equipos(Instalación-Mantenimiento y Reparaciones)	872,00	- 686,40	185,60	185,50	0,10	100%	0%
530405001	Vehículo (mantenimiento y reparación)	2.697,00	- 2.697,00	-	-	-		
530420001	Instalación Mantenimiento y Reparación de Edificios	-	173,08	173,08	173,08	-	100%	0%
530422001	Vehículo Terrestre (mantenimiento y reparaciones)	-	6.608,29	6.608,29	5.549,87	1.058,42	@ 84%	16%
530502001	Edificios Locales Parqueaderos	268,00	- 268,00	-	-	-		
530704001	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	492,00	153,20	645,20	645,20	-	100%	0%
530803001	Combustible y Lubricantes	3.197,76	- 1.966,00	1.231,76	921,16	310,60	@ 75%	25%

Elaborado por: Viviana Peñaloza: Katty Achote

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

AEP
4/5

CUENTAS	DENOMINACIÓN	Asignado	Modificado	Vigente	Devengado	Saldo por Devengar	% Cumplimiento	% Desviación
530804001	Materiales de Oficina	6.280,00	- 512,63	5.767,37	5.767,37	-	100%	0%
530805001	Materiales de Aseo	1.592,00	- 1.460,68	131,32	131,32	-	100%	0%
530806001	Herramientas y Equipos Menores	-	212,06	212,06	212,04	0,02	100%	0%
530811001	Insumos Bienes Materiales y Suministros de Construcción	1.493,00	- 1.238,78	254,22	254,22	-	100%	0%
530844001	Repuestos y Accesorios Para Maquinarias	-	684,00	684,00	684,00	-	100%	0%
57	OTROS GASTOS CORRIENTES			Σ 36.486,59	Σ 36.486,58	0,01		
570102001	Tasas Generales Impuestos permisos Licencias y Patentes	2.036,00	778,25	2.814,25	2.814,25	-	100%	0%
570201001	Seguros	-	27.941,50	27.941,50	27.941,49	0,01	100%	0%
570218001	Interese por Mora Patronal IESS	-	5.730,84	5.730,84	5.730,84	-	100%	0%
	TOTAL	Σ 245.510,76	Σ 423.884,89	Σ 669.395,65	Σ 575742,56	Σ 93.653,08	86%	14%

Elaborado por: Viviana Peñaloza: Katty Achote

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-11-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN
PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017 DEL 01 DE ENERO**

AEP

5/5

ANÁLISIS:

Luego de haber realizado el análisis de asignación y ejecución presupuestaria a la cedula de gastos obtenida de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, se determina que el valor monetario previsto para los gastos de dicha entidad en el año 2017 fue de \$ 669395,65, logrando un 86% de ejecución y generando como concepto de gastos un valor de \$575742,56.

Grupo 51- Gastos en Personal

En el grupo de gastos en personal, se ejecutó un valor de \$ 472823,96 correspondiente a remuneraciones, beneficios sociales, servicios personales por contrato, compensación por vacaciones no gozadas que brindó sus funciones en la DPAN, lo cual represento el 84% por lo que concluye que la ejecución no se cumplió de manera efectiva.

Grupo 53- Gastos en Bienes y Servicios de Consumo

En el grupo de gastos en bienes y servicios, se ejecutó un valor de \$ 66432,02 correspondiente a agua potable, energía eléctrica, telecomunicaciones, servicios de correo, seguridad, impresiones, aseo, publicidad, monitoreo, mantenimientos etc. de la DPAN, representando el 97% por lo que concluye que la ejecución se cumplió de manera eficiente y efectiva.

Grupo 57- Otros Gastos Corrientes

En el grupo de otros gastos corrientes, se ejecutó un valor de \$ 36486,58 correspondiente a tasas generales, impuestos permisos patentes, seguros, intereses de la DPAN, representando el 100% por lo que concluye que su ejecución se cumplió de manera satisfactoria y eficiente.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

IF

1/1

RATIOS FINANCIEROS

INDICADOR		FORMULA	RESULTADO		INTERPRETACIÓN
EFICACIA DE GASTOS	IEG	Monto de Ejecución Presupuestaria de gastos	575742,56	86%	Su nivel de ejecución fue óptimo, en relación de tendencia a la unidad.
		Monto de Egresos Estimados	669395,65		

ENDEUDAMIENTO Y APALANCAMIENTO

INDICADOR		FORMULA	RESULTADO		INTERPRETACIÓN
ENDEUDAMIENTO	E	Pasivos Totales	178792,59 * 100	18%	Se puede concluir que el valor y participación de los acreedores en el año 2017 fue del 18%, haciendo que no sea un valor comprometido elevado.
		Activos Totales	998300,41		

APALANCAMIENTO

APALANCAMIENTO	AP	Total Pasivos	178792,59	0,02veces	Para el año 2017 la DPAN no presentó un nivel de endeudamiento alto, las 0,02 veces de su patrimonio está comprometido con sus acreedores.
		Total Patrimonio	7621839,53.		

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**H/H
1/6**

USO DE VEHICULOS

N°	REF	ATRIBUTOS
1	CCI	<p>CONDICIÓN</p> <p>En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se realizan mediciones del kilometraje con el nivel de consumo de los vehículos</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 406-09. Control de Vehículos Oficiales. Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.</p> <p>CAUSA</p> <p>No existe una persona encargada en la realización de vales vehicular.</p> <p>EFFECTO</p> <p>La falta de una persona encargada en la realización de vales o guías vehiculares genera, que el rendimiento de combustible no sea el adecuado de acuerdo a los fines oficiales. .</p>

CONCLUSIÓN: El director de la entidad no toma en consideración el desarrollo de los vales vehiculares.

RECOMENDACIÓN: Al director de la entidad tomar en consideración el desarrollo de los vales vehiculares, para garantizar el uso de los recursos, en las actividades oficiales y establecidas.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

H/H

2/6

FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO

N°	REF	ATRIBUTOS
2	CCI	<p>CONDICIÓN</p> <p>En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se da seguimiento a la correcta utilización del presupuesto, incumpliendo las fases del ciclo presupuestario.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 402-01. Responsabilidad de Control. Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control del presupuesto para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales y alcanzar los resultados previstos.</p> <p>CAUSA</p> <p>El personal del área de tesorería tiene desconocimiento de principios normas y disposiciones presupuestarias, los mismos que no son tomados en cuenta al momento de ejecutar el presupuesto.</p> <p>EFECTO</p> <p>El desconocimiento de principios y normas presupuestarias por parte del personal de tesorería generan gastos innecesarios de fondos en cada uno de los programas, proyectos y actividades, no optimizando el uso de los recursos disponibles.</p>

CONCLUSIÓN: El personal de tesorería no toma en cuenta las fases del ciclo presupuestario, incumpliendo la verificación de la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIÓN: Al Área de Tesorería tomar en cuenta y actualizarse en los principios y normas presupuestarias que ayuden a verificar el cumplimiento adecuado de la ejecución del presupuesto en cada actividad asignada.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**H/H
3/6**

EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA

N°	REF	ATRIBUTOS
3	CCI	<p>CONDICIÓN</p> <p>El personal de Tesorería no realiza evaluaciones y medición de los avances físicos y financieros de ingresos y gastos, así como el grado de cumplimiento de metas programadas. .</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 402-04. Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos. La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.</p> <p>CAUSA</p> <p>Desconocimiento por parte del personal de Tesorería de procedimientos de evaluación no generan información financiera por cada unidad, lo que impide identificar y evaluar el valor devengado o variaciones existentes.</p> <p>EFEECTO</p> <p>La falta de evaluaciones presupuestarias, impiden comprobar el nivel de avance en la ejecución presupuestaria, generando desconocimiento del grado de cumplimiento de metas programadas.</p>

CONCLUSIÓN: La dirección y el personal de tesorería no realizan evaluaciones y mediciones a los avances físicos y financieros, impidiendo identificar el grado de cumplimiento de metas programadas en base al presupuesto.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección y al Área de Tesorería efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de metas, frente a los niveles de ejecución efectiva del presupuesto.

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

H/H
4/6

CONCILIACIONES DE SALDOS DE LAS CUENTAS

N°	REF	ATRIBUTOS
4	CCI	<p>CONDICIÓN</p> <p>No existen conciliaciones de los saldos de las cuentas durante el periodo 2017, esto hace que los saldos existentes no sean los correctos y no se conozca la verdadera disponibilidad.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 405-06. Conciliaciones de los saldos de las cuentas. Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Permite detectar diferencias y explicarlas efectuando ajustes o regularizaciones cuando sean necesarias. Los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes</p> <p>CAUSA</p> <p>Los servidores y servidoras encargados de realizar las conciliaciones, no toman seriedad y compromiso del registro, autorización y custodia de los recursos..</p> <p>EFFECTO</p> <p>La ausencia de conciliaciones no garantiza la realidad y veracidad de los saldos existentes, debilitando el cumplimiento de objetivos.</p>

CONCLUSIÓN: No existen conciliaciones de los saldos de las cuentas durante el periodo 2017, esto hace que los saldos existentes no sean los correctos y no se conozca la verdadera disponibilidad.

RECOMENDACIÓN: A la Unidad Financiera realizar conciliaciones de los saldos a las cuentas de forma periódica para asegurar y garantizar que los saldos sean los correctos.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

H/H
5/6

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

N°	REF	ATRIBUTOS
5	CCI	<p>CONDICIÓN</p> <p>Los pagos por compromisos contraídos para la adquisición de bienes y servicios no se realizan de forma oportuna y dentro del plazo establecido.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Norma de Control Interno 403-10. Cumplimiento de Obligaciones. Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.</p> <p>CAUSA</p> <p>Recortes Presupuestarios, asignaciones de entregas por parte del estado con retraso, falta de control de los ingresos y su disponibilidad por la falta de conciliaciones bancarias.</p> <p>EFEECTO</p> <p>La institución no puede acceder a créditos con proveedores lo que conlleva a paralizar las actividades generando desmotivación del personal e inconformidad de la comunidad.</p>

CONCLUSIÓN: La dirección contrae obligaciones con proveedores y no son canceladas de manera oportuna y dentro del tiempo establecido, mencionan que esto se da por recortes imprevistos del presupuesto y asignaciones tardías de los recursos.

RECOMENDACIÓN: A la Unidad Financiera cancelar los respectivos compromisos con los proveedores de forma oportuna y dentro del plazo establecido para garantizar credibilidad en sus pagos y acceder a créditos posteriores.

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 20-11-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**H/H
6/6**

BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO

N°	REF	ATRIBUTOS
6	AEP	<p>CONDICIÓN</p> <p>En el análisis de la asignación y ejecución presupuestaria dentro del grupo de bienes y servicios de consumo, existen dos cuentas importantes que no cumplen en su totalidad el porcentaje de ejecución, como es el mantenimiento de vehículos terrestres con un 84% de ejecución y combustibles - lubricantes con un 75%, generando un valor total por devengar de 1369,02.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Sección V. Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria. Art.119 Contenido y Finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de sus variaciones con la determinación de sus causas.</p> <p>CAUSA</p> <p>Mala utilización y control por parte del jefe financiero en la ejecución presupuestaria referente a estas cuentas, género que no se pueda contar de forma eficiente con estos servicios generando inconformidad en los servidores al realizar sus actividades.</p> <p>EFEECTO</p> <p>La falta de control y mala utilización de la ejecución presupuestaria genera que no realice el debido mantenimiento a los vehículos generando solo el 84% de su ejecución, al igual que el combustible y lubricantes se utilice solo un 75% generando recorte presupuestario.</p> <p>CONCLUSIÓN: La dirección y el personal del área financiera no controla la utilización del presupuesto impidiendo el cumplimiento del 100% de la asignación presupuestaria, genero vehículos terrestres con un mantenimiento deficiente, al igual que genero recorte de presupuesto para el año 2018 en la cuenta combustibles y lubricantes generando incumplimiento de pagos a proveedores.</p> <p>RECOMENDACIÓN: A la Dirección y al Área de Tesorería efectuar el control seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro del 100% de ejecución en el grupo de bienes de servicio y consumo para garantizar la satisfacción laboral de servidores públicos.</p>
		<p>Elaborado por: SVPA/KMAA Fecha: 07-08-2018</p> <p>Revisado por: APR/LAOH Fecha: 20-11-2018</p>



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA FINANCIERA
INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**I/A
1/1**

INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA

Riobamba, 24 de agosto del 2018

Ing. Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
**DIRECTOR ZONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO**

De nuestra consideración

Reciba un atento y cordial saludo a la vez deseándole éxitos en las funciones que oportunamente desempeña, VKAP Auditores Independientes en cumplimiento al contrato suscrito, como parte de nuestro trabajo de auditoría y en base a la planificación específica nos permitimos comunicarle que dentro de la auditoría financiera se realizó cuestionarios de control interno al área de activos fijos, de presupuestos el mismo que ayudo a determinar el nivel de riesgo y confianza, también se realizó el análisis a la asignación y ejecución presupuestaria determinando el nivel de cumplimiento y variación de ejecución, análisis a ingresos y gastos.

De igual manera se aplicó ratios e índices financieros, para medir la eficiencia y eficacia del uso de los recursos.

Nuestro examen se realizó en base al Código orgánico de planificación y finanzas públicas, el mismo que ponemos a su consideración.

Atentamente,

Srta. Sandra Viviana Peñaloza Aldaz
AUDITOR

Srta. Katty Margarita Achote Andy
AUDITOR

Dr. Alberto Patricio Robalino
SUPERVISOR

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 07-08-2018

Revisado por: APR/LAOH

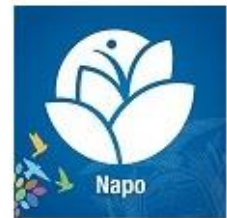
Fecha: 20-11-2018

4.2.3.3. Auditoría de Gestión

AUDITORÍA DE GESTIÓN



**MINISTERIO
DEL AMBIENTE**



Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IP/A
G
1/1**

NOMBRE DE CÉDULA	TIPO DE CÉDULA	ÍNDICE ALFABÉTICO DOBLE NUMÉRICO
Índice Papeles de Trabajo	Descriptiva	I/AG
Programa de Auditoria	Descriptiva	PG/AG
Misión y Visión	Analítica	AM-AV
Cuestionarios de Control Interno	Analítica	CNI/AE
Análisis FODA	Descriptiva	FODA
Rangos de calificación	Analítica	RC
Matriz de correlación Fortalezas y Oportunidades	Analítica	MC/FO
Matriz de correlación Debilidades y Amenazas	Analítica	MC/DA
Matriz de Prioridades	Descriptiva	MP
Perfil Estratégico Interno	Analítica	PEI
Perfil Estratégico Externo	Analítica	PEE
Hoja de Procedimientos	Descriptiva	HP
Hoja de Flujogramas	Analítica	HF
Cadena de Valor	Analítica	CV
Marco Lógico	Analítica	ML
Cuadro de Mando Integral	Analítica	CMI
Hoja de Indicadores	Analítica	HI
Hoja de Hallazgos	Descriptiva	HH

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IP/
A
G
1/1**

SIGNIFICADO	MARCAS
Verificado	✓
Debilidad	D
Fortaleza	F
Oportunidad	O
Amenaza	A
Nudo crítico	●
Inicio / Fin	
Proceso	
Documento	
Decisión	
Conector interno	
Archivo	
Decisión	D
Desplaza un Documento para explicar desviaciones del sistema	
Comunicación y responsabilidad dentro del flujograma	
	Realizado por: SVPA/KMAA Fecha: 06-09-2018
	Revisado por: APR/ LAOH Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IP/
A
G
1/1**

OBJETIVO GENERAL

Ejecutar una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo del año 2017, para el conocimiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, mediante la aplicación de métodos y procesos de auditoría.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar el sistema de control interno de la Dirección mediante la aplicación de Cuestionarios de Control para verificar el grado de cumplimiento de las operaciones y objetivos instituciones.
2. Aplicar indicadores de gestión con el fin de verificar el nivel de eficiencia, eficacia y economía de la Dirección.
3. Emitir el informe de auditoría que permita la correcta toma de decisiones sobre las conclusiones y recomendaciones emitidas.

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
1	Índice de Marcas	IM	SVPA/KMAA	05/09/2018
2	Índice de Papeles de Trabajo	I/PT	SVPA/KMAA	05/09/2018
3	Elabore Programa de Auditoría de Gestión	PACI	SVPA/KMAA	05/09/2018
4	Realizar análisis de la misión de la DPAN	CNI/AE	SVPA/KMAA	09/09/2018
5	Realizar análisis de la visión de la DPAN	AM	SVPA/KMAA	09/09/2018
6	Aplique cuestionarios para evaluar la gestión de la Institución mediante el COSO III	AV	SVPA/KMAA	09/09/2018
7	Establecer análisis FODA de la institución	FODA	SVPA/KMAA	12/09/2018
8	Establecer rangos de calificación	RC	SVPA/KMAA	12/09/2018
9	Elabore matriz de correlación Fortalezas y Oportunidades	MC- FO	SVPA/KMAA	13/09/2018

Realizado por: **SVPA/KMAA** **Fecha:**06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH** **Fecha:** 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**IP/A
G
1/1**

N°	PROCEDIMIENTO	REF PT	ELABORADO POR	FECHA
10	Elabore matriz de correlación Debilidades y Amenazas	MC-DA	SVPA/KMAA	14/09/2018
11	Realice matriz de prioridades	MP	SVPA/KMAA	15/09/2018
12	Elabore Perfil Estratégico Interno	PEI	SVPA/KMAA	16/09/2018
13	Elabore Perfil Estratégico Externo	PEE	SVPA/KMAA	16/09/2018
14	Realice la Hoja de Procedimientos	HP	SVPA/KMAA	17/09/2018
15	Elabore la Hoja de Flujogramas	HF	SVPA/KMAA	17/09/2018
16	Realice Cadena de Valor	CV	SVPA/KMAA	19/09/2018
17	Elabore Marco Lógico	ML	SVPA/KMAA	20/09/2018
18	Realice Cuadro de Mando Integral	CMI	SVPA/KMAA	21/09/2018
19	Elabore Hoja de Indicadores	HI	SVPA/KMAA	22/09/2018
20	Realice Hoja de Hallazgos	HH	SVPA/KMAA	25/09/2018

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018

MISIÓN

“Ejercer de forma eficaz y eficiente la rectoría de la gestión ambiental, garantizando una relación armónica entre los ejes económicos, social, y ambiental que asegure el manejo sostenible de los recursos naturales estratégicos”.

Componentes	Calificación	Ponderación	Porcentaje	Definición
¿Qué finalidad tiene?	10	10	10	Ejercer de forma eficaz y eficiente la rectoría de la gestión ambiental
¿Para quién lo hace?	0	10		
¿Con qué recursos lo realiza?	10	10	10	ejes económicos, social, y ambiental
¿Que lo diferencia?	0	10		
¿Tiene compromiso?	10	10	10	Asegure el manejo sostenible de los recursos naturales estratégicos.
¿Incluye valores?	5	10	5	garantizando una relación armónica
Total	35	60	35%	

ANÁLISIS

Luego de análisis la misión del Ministerio del Ambiente se puede determinar que la misma no se encuentra adecuadamente formulada debido a que no incluye todos los componentes que debería contener para una misión apropiada, razón por la cual esta refleja un 35% en el cumplimiento de sus componentes.

Los componentes que debe considerar son el ámbito de acción a cual está dedicado, ventaja competitiva que tiene frente al resto de instituciones y sus principios organizacionales.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DE LA FORMULACIÓN DE LA VISIÓN DE LA
DPAN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**AM/
AG
1/1**

VISIÓN

“Lograr que el Ecuador use sustentablemente sus recursos naturales estratégicos para alcanzar el Buen vivir”.

Componentes	Calificación	Ponderación	Porcentaje	Definición
¿Qué pretender ser?	10	10	10	Lograr que el Ecuador use sustentablemente sus recursos naturales
¿Es socializada?	0	10	0	
¿Qué recursos emplea?	10	10	10	recursos naturales
¿A quién va dirigido?	10	10		Sociedad
¿Tiene plazo?	0	10	10	
¿La visión es corta y fácil comprensión?	10	10	10	
Total	35	60	40%	

ANÁLISIS

Luego de análisis la visión del Ministerio del Ambiente se puede determinar que la misma no se encuentra adecuadamente formulada debido a que no incluye todos los componentes que debería contener para una visión apropiada, razón por la cual esta refleja un 40% en el cumplimiento de sus componentes.

Los componentes que debe implementar son el plazo que debe definirse en el tiempo que lograra cumplir, es necesario que la visión sea socializada a todo el personal y colectividad.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
---------------------------------	--------------------------

Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018
-------------------------------	--------------------------



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI
/AG
1/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Integridad y valores éticos

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿La Dirección cuenta con código de ética?	X		7	La dirección se rige al código de ética de ministerio del Ambiente del Ecuador.
2	¿Ha existido conflictos por la falta de valores éticos o morales?		X		
3	¿Mantienen comunicación cuando se mencionan temas éticos y de conducta?		X	4	Prefieren evadir el tema
4	¿En la dirección ven a una persona como ejemplo a seguir en valores éticos y morales?	X			
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos y la integridad de las personas?	X		7	
Total		3	2	18	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
 NAPO, CANTÓN TENA
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COSO III
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
 2017**

**CCI/AG
 2/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$271/335*100$
NC=	81%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$64/335*100$
NR=	19%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

En la encuesta realizada al principio de integridad y valores éticos del componente de Ambiente de Control se obtuvo como resultado el 81% de nivel de confianza lo que señala que existe un compromiso por mantener un clima laboral en base a valores éticos a pesar de existir inconvenientes.

Este principio obtuvo una calificación de 18/50 en la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
3/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Responsabilidad de control interno

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una persona a cargo de cada unidad de la Dirección?	67	0	9	
2	¿El responsable de la unidad tiene la potestad de emitir responsabilidades y obligaciones?	67	0	9	
3	¿La máxima autoridad es la persona que delega al responsable de unidad?	67	0	8	
4	¿Se toma en cuenta la antigüedad del trabajo para delegar la responsabilidad y autoridad?	67	0	9	
5	¿Existen políticas apropiadas para el desempeño de cada unidad?	32	35	5	
Total		300	35	40	

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
 NAPO, CANTÓN TENA
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COSO III
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
 2017**

**CCI/AG
 4/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$300/335*100$
NC=	90%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$35/335*100$
NR=	10%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En el principio de Responsabilidad de Control Interno que mantiene la Dirección Provincial del Ambiente de Napo se determina que existe un nivel de confianza de 90% lo que indica que nivel de Confianza es Moderado ya que cada unidad cuenta con un responsable que es la persona encargada de responder por las actividades que desempeñen cada servidor. Aplicada la ponderación se obtuvo una calificación de 40/50.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
5/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Estructura, autoridad y responsabilidad

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Conoce usted la estructura de la Dirección Provincial?	48	19	8	
2	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	56	11	7	
3	¿Hay personal suficiente con capacidad de dirección y supervisión?	48	19	7	
4	¿La determinación de los responsables es la adecuada?	32	35	5	Esta designación la realiza la máxima autoridad
5	¿La máxima autoridad supervisa si los responsables cumplen con la delegación?	67	0	9	
Total		251	84	36	

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
6/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$251/335*100$
NC=	75%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$84/335*100$
NR=	25%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

En el principio de Estructura, autoridad y responsabilidad de Control Interno que mantiene la Dirección Provincial del Ambiente de Napo se determina que existe un nivel de confianza de 75% lo que indica que nivel de Confianza es Moderado debido a que el personal que labora en la entidad conoce la estructura física y jerárquica que mantiene la DPAN.

Este principio obtuvo la calificación de 36/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
7/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Políticas de personal

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Para la selección del personal se realiza concursos de méritos y oposición?	56	11	8	
2	¿Existe un plan de capacitación para el personal?	0	67	0	
3	¿La dirección provincial tiene políticas establecidas para la contratación del personal?	48	19	7	
4	¿Se realizan pruebas de conocimiento previo a la contratación?	67	0	8	
5	¿El personal existente es el adecuado y competente?	47	20	5	
Total		218	117	28	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
8/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$218/335*100$
NC=	65%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$117/335*100$
NR=	35%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En el principio políticas del personal que mantiene la Dirección Provincial del Ambiente de Napo es necesario mantener un plan de capacitación con el fin de mantener al personal en constante capacitación y actualización para el desempeño de sus actividades, lo que demuestra que su nivel de confianza un 65%.

Este principio obtuvo una calificación de 28/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
9/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Clima de confianza en el trabajo

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Existe un clima laboral adecuado dentro de cada unidad?	9	58	2	
2	¿Se realizan actividades que fomenten la integración del personal y favorezcan al clima laboral?	7	60	1	D1: El clima laboral no es apropiado ya que existen diferencias de carácter profesional en cada departamento.
3	¿El trabajo que desempeña garantiza confiabilidad y profesionalismo?	67	0	8	
4	¿La entidad brinda las facilidades para superarse laboralmente?	67	0	8	
5	¿Existe confianza entre compañero de trabajo?	47	20	5	
Total		197	138	24	

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
10/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	(RP/TR)*100
NC=	197/335*100
NC=	59%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	(RN/TR)*100
NR=	138/335*100
NR=	41%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

El clima laboral y de confianza que mantiene la Dirección Provincial del Ambiente de Napo se determina que existe un nivel de confianza de 59% lo que indica que nivel de Confianza es Moderado puesto que en ciertas ocasiones se han generado inconvenientes ocasionado por las diferentes tipos de ideologías para desarrollar su trabajo en las diversas áreas.

Este principio obtuvo un calificación de 24/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: **SVPA/KMAA** **Fecha:**06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH** **Fecha:** 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
11/34**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

PRINCIPIO: Análisis de riesgo y evaluación

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	7	60	2	
2	¿Cuenta con un plan de riesgos para la entidad?	0	67	0	No existe un plan de mitigación de riesgos
3	¿Existe una matriz para identificar todos los riesgos que tiene la entidad?	0	67	0	No existe un plan de mitigación de riesgos
4	¿Se valora la probabilidad de existencia de un riesgo?	48	19	4	
5	¿En caso de existir riesgos la entidad tiene los recursos necesarios?	47	20	5	
Total		102	233	11	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
12/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$102/335*100$
NC=	30%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$233/335*100$
NR=	70%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En relación al principio de análisis de riesgos y su evaluación refleja que la Dirección Provincial al momento no mantiene un plan de contingencia de riesgos debidamente documentado y aprobado por la entidad reguladora lo que nota un nivel de confianza de un 30% por lo que es necesario realizar las gestiones que permitirá evitar futuros riesgos.

Este principio obtuvo la calificación de 11/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/A
G
13/34**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

PRINCIPIO: Objetivo

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Los objetivos se han definido en base a los niveles de la entidad?	7	60	4	
2	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	7	60	4	
3	¿El presupuesto se elabora considerando los objetivos que persigue la entidad?	67	0	2	
4	¿Cuándo los objetivos de la entidad no se están cumpliendo la administración toma las debidas precauciones?	67	0	8	
5	¿La dirección evalúa el desempeño de cada área con relación a las metas de la entidad?	67	0	9	
Total		215	120	27	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
14/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$215/335*100$
NC=	64%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$120/335*100$
NR=	36%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo al analizar los objetivos instituciones conjuntamente con la evaluación de riesgos que estos puedes generar se obtuvo un nivel de confianza de 64% lo que nos indica que los objetivos están siendo constantemente valuados considerando los recursos para su cumplimiento de esta forma tomar acciones que permitan cumplir en el tiempo establecido.

Este principio obtuvo una calificación de 27/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
15/34**

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

PRINCIPIO: Evalúa el riesgo de fraude

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿La organización ha establecido métodos que permitan identificar el fraude?	48	19		
2	¿Algún empleado ha sido descubierto en actuaciones fraudulentas?	7	60	9	
3	¿En la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos considera la posibilidad de fraude?	67	0	9	
4	¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?	67	0	9	
5	¿Existen sanciones a personas que cometan algún tipo de fraude en la entidad?	67	0	9	
Total		256	79	36	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
16/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$256/335*100$
NC=	76%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$79/335*100$
NR=	24%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

El principio correspondiente a evaluar el riesgo de fraude en relación a las información que mantiene la dirección Provincial es de vital importancia ya que es de absoluta confidencialidad al realizar el cuestionario arroja un resultado positivo ya que el nivel de riesgo es 76%, pero se debe elevar el número de métodos que permitan la detección de estos eventos.

Este principio obtuvo una calificación de 36/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI/
AG
17/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Identifica y analiza cambios importantes

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se le comunica al personal sobre los posibles riesgos que pueden afectar a la entidad como consecuencia de cambios internos o externos?	58	9	5	
2	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la entidad?	7	60	0	
3	¿El personal está en la capacidad de reaccionar frente a los cambios?	0	67	0	.
4	¿Cuenta con un plan aprobado para enfrentar los cambios?	0	67	0	
5	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la dirección se lleven a cabo correctamente?	0	67	0	Este control solo se ve reflejado al final de su gestión.
Total		65	270	5	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
18/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$65/335*100$
NC=	19%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$270/335*100$
NR=	81%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En el periodo de evaluación del año 2017 se ha visto cambios de la máxima autoridad lo que genera que el personal deba adaptarse de forma imprevista a las forma y acción de las nueva autoridad provocando un desfase en la consecuencia de la actividades planificadas, al evaluar este principio debido a estos eventos no refleja un nivel de confianza de apenas un 19%, en relación al riesgo que nota un 81%.

En este principio de obtuvo una calificación de 5/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha:06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
19/34**

COMPONENTE: Actividades de control

PRINCIPIO: Selecciona y desarrolla actividades de control

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se han elaborado actividades de control en cada área de la entidad?	67	0	7	
2	¿Cada área opera coordinada e interrelaciona con las otras áreas de la entidad??	67	0	7	
3	¿Existe control y supervisión en las operaciones registradas por el personal de contabilidad y finanzas?	67	0	7	
4	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta, oportuna y completa?	67	0	7	
5	¿Se tiene definido las funciones de control para cada servidor?	67	0	7	
Total		335	0	35	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
20/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$335/335*100$
NC=	100%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$0/335*100$
NR=	0%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En relación al Selecciona y desarrolla actividades de control esta se desarrolla óptimamente en a Dirección Provincial y se ve reflejado en el nivel de confianza del 100% ya que todo el personal se encuentra en constante control y monitoreo para el cumplimiento de sus actividades.

En este principio se obtuvo una calificación de 35/50 según la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
21/34**

COMPONENTE: Actividades de control

PRINCIPIO: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Cuenta con un sistema informático moderno que permite corregir errores al momento de identificarlos?	0	67		
2	¿Supervisa la administración en forma rutinaria las operaciones e ingreso de registros al momento que se desarrollan las actividades?	7	60	2	
3	¿El acceso a los equipos de computación cuenta con claves y códigos de seguridad?	67	0	8	
4	¿El acceso a la utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	67	0	8	
5	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	20	47	3	
Total		161	174	21	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
22/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$161/335*100$
NC=	48%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$174/335*100$
NR=	52%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En cuanto a la Selección y desarrolla controles generales sobre tecnología al ser una entidad pública se maneja bajo el sistema de Quipux, el mismo que constantemente mantiene interrupciones y falta de accesibilidad, generado un 48% de nivel de confianza, mientras tanto el nivel de riesgo existente es de 52%. Este principio obtuvo una calificación de 21/ 5 en la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
23/34**

COMPONENTE: Actividades de control

PRINCIPIO: Se implementa a través de políticas y procedimiento

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se han establecido procedimientos para controlar y asegurar la oportunidad de los servicios que se prestan a los usuarios?	34	33	5	
2	¿Se han establecido por escrito políticas para regular las relaciones de interacción, de la máxima autoridad con todo el personal encargado de la administración de la entidad?	7	60		D2: No se cuenta con un manual interno de funciones y políticas
3	¿La entidad cuenta con procedimientos para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	67	0	4	Sin embargo no aplica indicadores de gestión.
4	¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?	48	19	2	
5	¿El manual de procedimientos está actualizado y corresponde a las atribuciones de la unidad o área administrativa?	0	67		
Total		156	179	1 1	

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
24/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$156/335*100$
NC=	47%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$179/335*100$
NR=	53%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

Al evaluar las actividades de control a través de la implementación de políticas y procedimientos oportunos denota un nivel de confianza de 47% lo que señala que su nivel es bajo debido a que la entidad no cuenta con una manual de procedimientos para cada puesto de trabajo el manual emitido por el Ministerio de Ambiente Planta Central abarca en forma general para cada unidad mas no a cada servidor.

Este principio obtuvo una calificación de 11/5 preguntas en la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI/
AG
25/34**

COMPONENTE: Ambiente de control

PRINCIPIO: Usa información Relevante

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Los recursos institucionales (financieros, materiales y tecnológicos) de la unidad administrativa están debidamente resguardados?	67	0	8	
2	¿Existe la elaboración y aplicación de indicadores de gestión?	7	60	0	
3	¿Se cuenta con un auditor interno?	0	67	0	
4	¿El Gobierno Corporativo es consciente de cómo sus acciones influyen en la entidad?	67	0	6	
5	¿Se aplica la segregación de funciones a través de una política definida?	0	67		No existe un manual de funciones interno.
Total		141	194	14	

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
26/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$141/335*100$
NC=	40%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$194/335*100$
NR=	60%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

En cuanto a evaluar si la entidad hace uso de información relevante para el ambiente de control este nos refleja un 40. De nivel de confianza debido a que en su mayoría no aplican indicadores de gestión, y al no contar con un auditor interno es difícil realizar correcciones oportunas.

Este principio obtuvo una calificación de 14/5 preguntas en la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/
AG
27/34**

COMPONENTE: Sistemas de información

PRINCIPIO: Comunica internamente

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Considera que el sistema de información que dispone la empresa es seguro, ágil, oportuno y útil para la toma de decisiones?	38	29	5	
2	¿Los mecanismos establecidos por la organización garantizan una comunicación efectiva entre todos los diferentes niveles jerárquicos existentes?	54	13	7	
3	¿La entidad cuenta con un lugar distinto a la misma para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad?	0	67		
4	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	54	13	5	
5	¿Se utilizan reportes o memorándum para entregar información a todos los niveles de la entidad?	67	0	8	
Total		213	122	25	

Realizado por: **SVPA/KMAA**

Fecha:06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCIA/
G
28/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$213/335*100$
NC=	64%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$122/335*100$
NR=	36%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En la dirección Provincial del Ambiente de Napo la comunicación de forma interna se la maneja de forma moderado con un nivel de confianza de 64%, le personal en su mayoría prefiere cumplir las actividades expresamente bajo condiciones documentadas para el respaldo de las partes.

Este principio obtuvo una calificación de 25/5 preguntas.

Realizado por: **SVPA/KMAA** **Fecha:**06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH** **Fecha:** 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCIA/
G
29/34**

COMPONENTE: Sistemas de información

PRINCIPIO: Comunica externamente

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿La empresa ha establecido canales de comunicación seguros para el envío y recepción de información?	67	0	6	
2	¿Existe un mensaje claro de la dirección sobre la importancia de la implementación y uso de Sistemas de Control Interno en las actividades de cada puesto de trabajo?	7	60	8	
3	¿Se genera información confiable sobre los activos, pasivos y obligaciones financieras de la entidad?	67	0	9	
4	¿Se coordinan con los sistemas de información externa?	67	0	9	
5	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	23	44	3	
Total		231	104	35	

Realizado por: **SVPA/KMAA** **Fecha:**06-09-2018

Revisado por: **APR/ LAOH** **Fecha:** 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCI/AG
30/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$231/335*100$
NC=	69%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$104/335*100$
NR=	31%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

ANÁLISIS:

En la dirección Provincial del Ambiente de Napo la comunicación de forma externa se la maneja con un nivel de confianza de 69%, que es Alto la información que maneja es ingresada al sistema Quipux al cual los usuarios externos tienen la facilidad de acceso con el número de cedula de esta forma verificar si su trámite se encuentra atendido y que servidor está a cargo.

En este principio de obtuvo una calificación de 35/ 5 preguntas en la ponderación aplicada.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI/
AG
31/34**

COMPONENTE: Supervisión del sistema de control - Monitoreo

PRINCIPIO: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se analizan los informes emitidos por los organismos de control?	58	9	9	
2	¿Se compara información generada internamente con la preparada por otras entidades?	7	60	3	
3	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	67	0	8	
4	¿El director realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación en la que se encuentra la entidad?	67	0	8	
5	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	47	20	5	
Total		246	89	33	

Realizado por: **SVPA/KMAA** Fecha: 06-09-2018

Revisado por: **APR/LAOH** Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI/
AG
32/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$246/335*100$
NC=	73%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$89/335*100$
NR=	27%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

Al evaluar el la supervisión y monitoreo del sistema de control conforme el principio que permite la Conducción de evaluaciones continuas y/o independientes nos arroja un resultado de 73% el nivel de confianza que es moderado, esto denota que la autoridad supervisa las actividades que realiza el personal y de esta forma se verifica la situación actual que presenta la Dirección Provincial.

Este Principio obtuvo una calificación de 33/5 preguntas.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO
III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

**CCIA/
G
33/34**

COMPONENTE: Supervisión del sistema de control - Monitoreo

PRINCIPIO: Evalúa y comunica deficiencias

N°	PREGUNTA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
1	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes externos para valorar y mejorar el sistema de control interno?	67	0	8	
2	¿Se comunican los hallazgos sobre deficiencias a los superiores inmediatos y a sus responsables?	67	0	7	
3	¿Se informa al nivel directivo de los hallazgos encontrados para tomar las medidas necesarias?	67	0	9	
4	¿Se asigna algún funcionario como responsable para dar seguimiento y solución de los problemas?	67	0	8	
5	¿Se dispone de un plan presupuestado que permita solucionar las deficiencias que requieren financiamiento?	47	20	6	
Total		315	20	46	

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COSO III
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI/
AG
34/34**

NIVEL DE CONFIANZA	
NC=	$(RP/TR)*100$
NC=	$315/335*100$
NC=	94%

NIVEL DE RIESGO	
NR=	$(RN/TR)*100$
NR=	$20/335*100$
NR=	6%


NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-95
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

ANÁLISIS:

En el principio de evaluar y comunicar las deficiencias de la entidad, presenta un nivel de confianza del 94 % lo que implica que la dirección Provincial cumple con la recomendación e observaciones emitidas por los organismos que la regulan, sin embargo el presupuesto al ser reducido en ciertas partidas disminuyen la probabilidad de solucionar las deficiencias.

En este principio se obtuvo 46 de calificación en relación a la ponderación aplicada 46/5.

Realizado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

 <p>VKAP Auditores Independientes</p>	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE GESTIÓN CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	PACI /AG 2/2
<p>ANÁLISIS</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo al ser parte de uno de los Ministerios que controla, encargado de diseñar las políticas ambientales y coordinar las estrategias, los proyectos y programas para el cuidado de los ecosistemas y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. Propone y define las normas para conseguir la calidad ambiental adecuada, con un desarrollo basado en la conservación y el uso apropiado de la biodiversidad y de los recursos con los que cuenta nuestro país.</p> <p>Después de realizar un cuestionario a los servidores con el fin de conocer su nivel de conocimiento en relacionados a la gestión interna y externa se determina que existen aún puntos por implementar, para asegurar una adecuada gestión y toma de decisiones, como son: implementar un mejor contexto de la organización; se debe implementar una planificación y apoyo del personal clave que de acuerdo al cuestionario; se debe implementar lo correspondiente a programas de capacitación; y, por último el punto de mayor preocupación se genera debido a que no se cuenta con políticas establecidas para el desarrollo de las operaciones y actividades como el hecho que la visión como la misión no se visualicen en ninguna parte de la entidad., lo que conlleva a que existan ciertas falencias y debilidades que afectan el desarrollo organizacional y evita que el personal no se sienta comprometido con su trabajo.</p> <p>En conclusión se puede determinar que el Sistema de Gestión se encuentra implementado tiene término medio, debido a la falta de atención a los puntos de referencia normativos que se apegan a la calidad, y a la inexistencia de un Manual de Funciones y Reglamento Interno.</p>		
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH		Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ FODA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

MF/AG


1/3


MATRIZ FODA			
AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
FORTALEZAS		OPORTUNIDADES	
F1	Profesionales locales y especializados	O1	Servidores comprometidos con el accionar institucional
F2	Coordinación y apoyo interinstitucional al ser coordinación zonal 2 del Ministerio del Ambiente.	O2	Personal remunerado acorde la normativa legal.
F3	Cuenta con instalaciones propias	O3	Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la solución de conflictos.

ANÁLISIS:

Luego de realizar el análisis situacional se establece que la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cuenta con 3 fortalezas, 3 oportunidades, 6 debilidades y 1 amenazas respectivamente, por lo que la misma debe tomar acciones con el propósito de aprovechar las oportunidades a través de las fortalezas, disminuir o contrarrestar el impacto de las amenazas y convertir las debilidades en fortalezas

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

 <p>VKAP Auditors Independientes</p>	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ MODA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017		MF/ AG 2/3
MATRIZ FODA			
AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
DEBILIDADES		AMENAZAS	
D 1 D 2 D 3 D 4 D 5 D 6	<p>No posee un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.</p> <p>Deficiente comunicación horizontal entre el personal de los distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.</p> <p>Escaso conocimiento de procesos que se deben llevar a cabo para efectuar las compras de bienes y servicios de acuerdo a la normativa vigente, lo que ocasiona que existan demoras en los procesos de adquisiciones.</p> <p>La falta de un organigrama funcional actualizado, ha generado ciertas dificultades para su adecuado desempeño y delimitación de responsabilidades en cada departamento.</p> <p>Falta de planes de capacitación al personal de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma.</p> <p>La dirección no cuenta con un instructivo para el control de existencias, generando dificultad al momento de la presentación de informes de existencias de bienes de uso y consumo.</p>	A1 A2 A3	<p>Avance de contaminación del medio ambiente en nuestro ecosistema</p> <p>Continuos cambios en el nivel de dirección que limita la continuidad en la gestión</p> <p>Limitado presupuesto asignado a la institucional.</p>
		Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:06-09-2018
		Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE GESTIÓN MATRIZ FODA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	MF/A G 3/3
<p>ANÁLISIS:</p> <p>Luego de realizar el análisis situacional se establece que la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cuenta con 3 fortalezas, 3 oportunidades, 6 debilidades y 3 amenazas respectivamente, por lo que la misma debe tomar acciones con el propósito de aprovechar las oportunidades a través de las fortalezas, disminuir o contrarrestar el impacto de las amenazas y convertir las debilidades en fortalezas</p>		
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 10-12-2018

Calificación a matriz de: **CORRELACIÓN FO**

CALIFICACIÓN	ENUNCIADO
5	Si la variable fortaleza tiene relación con la variable oportunidad
3	Si la variable fortaleza tiene media relación con la variable oportunidad
1	Si la variable fortaleza no tiene ninguna relación con la variable oportunidad

Calificación a matriz de: **CORRELACIÓN DA**

CALIFICACIÓN	ENUNCIADO
5	Si la variable Debilidad tiene relación con la variable Amenaza
3	Si la variable Debilidad tiene media relación con la variable Amenaza
1	Si la variable Debilidad no tiene ninguna relación con la variable Amenaza

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 10-12-2018

FORTALEZAS / OPORTUNIDADES	Servidores comprometidos con el accionar institucional	Personal remunerado acorde las normativa legal	Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la solución de conflictos.	SUMA	PORCENTAJE
Profesionales locales y especializados	5	5	3	13	44,83%
Coordinación y apoyo interinstitucional al ser coordinación zonal 2 del Ministerio del Ambiente	5	3	1	9	31,03%
Cuenta con instalaciones propias	3	3	1	7	24,14%
TOTAL	13	11	5	29	100%
PORCENTAJE	44,83%	37,93%	17,24%	100%	

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:06-09-2018**

Revisado por: APR/LAOH **Fecha: 10-12-2018**

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CORRELACIÓN DA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MC-DA/AG

1/1

DEBILIDADES / AMENAZAS	No posee un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.	Deficiente comunicación horizontal entre el personal de las distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.	No existe un persona para compras de bienes y servicios de lo que ocasiona que existan demoras en los procesos de adquisiciones	La falta de un organigrama funcional actualizado ha generado ciertas dificultades para su adecuado desempeño y delimitación de responsabilidades en cada departamento	Falta de planes de capacitación al personal de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma.	La dirección no cuenta con un instructivo para el control de existencias, generando dificultad al momento de la presentación de informes de existencias de bienes de uso y consumo.	SUMA	PORCENTAJE
Avance de contaminación del medio ambiente en nuestro ecosistema	3	1	1	3	1	1	10	21,74%
Continuos cambios en el nivel de dirección que limita la continuidad en la gestión	5	3	5	3	5	1	22	47,83%
Limitado presupuesto asignado a la institucional	3	1	5	1	3	1	14	30,43%
TOTAL	11	5	11	7	9	3	46	100%
PORCENTAJE	23,91%	10,87%	23,91%	15,22%	19,57%	6,52%	100%	

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018

VARIABLES INTERNAS

CALIF	CÓDIGO	FORTALEZAS
13	F1	Servidores comprometidos con el accionar institucional
11	F2	Personal remunerado acorde las normativa legal
5	F3	Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la solución de conflictos.
CALIF	CÓDIGO	DEBILIDADES
11	D1	No posee un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.
11	D3	No existe un persona para compras de bienes y servicios de lo que ocasiona que existan demoras en los procesos de adquisiciones
9	D5	Falta de planes de capacitación al personal de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma.
7	D4	La falta de un organigrama funcional actualizado ha generado ciertas dificultades para su adecuado desempeño y delimitación de responsabilidades en cada departamento
5	D2	Deficiente comunicación horizontal entre el personal de las distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.
3	D6	La dirección no cuenta con un instructivo para el control de existencias, generando dificultad al momento de la presentación de informes de existencias de bienes de uso y consumo.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**MP/
AG
2/2**

VARIABLES EXTERNAS

CALIF	CÓDIGO	OPORTUNIDADES
13	01	Profesionales locales y especializados
9	02	Coordinación y apoyo interinstitucional al ser coordinación zonal 2 del Ministerio del Ambiente
7	03	Cuenta con instalaciones propias
CALIF	CÓDIGO	AMENAZAS
22	A2	Continuos cambios en el nivel de dirección que limita la continuidad en la gestión.
14	A3	Limitado presupuesto asignado a la institucional
16	A1	No existen planes de mantenimiento recurrentes

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

PEI/AG

1/1

CÓD	ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN /IMPACTO				
		DEBILIDAD		EQUILIBRIO	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
D1	No posee un plan de seguimiento y evaluación de desempeño para áreas protegidas, lo que impide constatar el cumplimiento efectivo de metas y objetivos planificados.	●				
D3	No existe un persona para compras de bienes y servicios de lo que ocasiona que existan demoras en los procesos de adquisiciones	●				
D5	Falta de planes de capacitación al personal de acuerdo al perfil profesional y al cargo que desempeña dentro de la misma.		●			
D4	La falta de un organigrama funcional actualizado ha generado ciertas dificultades para su adecuado desempeño y delimitación de responsabilidades en cada departamento	●				
D2	Deficiente comunicación horizontal entre el personal de las distintos departamentos, lo que provoca un inadecuado ambiente laboral impidiendo cumplir con las actividades institucionales.					
D6	La dirección no cuenta con un instructivo para el control de existencias, generando dificultad al momento de la presentación de informes de existencias de bienes de uso y consumo.		●			

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 10-12-2018

CÓD	ASPECTOS INTERNOS	CLASIFICACIÓN /IMPACTO				
		DEBILIDAD		EQUILIBRIO	FORTALEZA	
		Gran Debilidad	Debilidad		Fortaleza	Gran Fortaleza
F1	Servidores comprometidos con el accionar institucional				●	
F2	Personal remunerado acorde las normativa legal				●	
F3	Apertura del Nivel Directivo de la Institución para la solución de conflictos.				●	
TOTAL		3	2	0	3	0
PORCENTAJE		37,5%	25%		37,5%	

ANÁLISIS:

Podemos notar que las debilidades de gran impacto representan un 37,5% dentro de la Dirección, las debilidades representan 25%, estas pueden incidir en la consecución de los objetivos, ya que resultan completamente desfavorables para la institución; además contamos con una representación del 37,5% en fortalezas las mismas que ayudan aprovechar de mejor manera las oportunidades que existen para el desarrollo organizacional de la institución.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018

CÓD	ASPECTOS EXTERNOS	CLASIFICACIÓN /IMPACTO				
		AMENAZAS		EQUILIBRIO	OPORTUNIDADES	
		Gran Amenaza	Amenaza		Oportunidad	Gran Oportunidad
A2	Continuos cambios en el nivel de dirección que limita la continuidad en la gestión.		●			
A3	Limitado presupuesto asignado a la institucional	●				
A1	No existen planes de mantenimiento recurrentes		●			
01	Profesionales locales y especializados				●	
02	Coordinación y apoyo interinstitucional al ser coordinación zonal 2 del Ministerio del Ambiente					●
03	Cuenta con instalaciones propias					●
TOTAL		1	2		1	2
PORCENTAJE		16,67%	33,33%		16,67%	33,33%

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PRIORIDADES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

PEE/A
G
2/2

ANÁLISIS

La Dirección Provincial del Ambiente de Napo cuenta con 1 amenazas de gran impacto, que representa el 16,67% y 2 amenazas que son el 33,33%, las cuales contrastan con 3 oportunidades de gran impacto, con un 33,33% y con 1 oportunidad con un porcentaje del 16,67%, por lo que se deben buscar medios para aprovechar de mejor forma las oportunidades existentes de tal manera que disminuya el impacto de las amenazas, de esta manera la institución se verá beneficiada y logrará de mejor forma sus objetivos y cumplirá adecuadamente con su razón de ser.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE PROCEDIMIENTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**HP/
AG

1/3**

PROCEDIMIENTO N° 1: FALTA DE PERSONAL

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Inexistencia de vacante en el distributivo	Analista de Talento Humano
2	Ingresar la convocatoria en la página de Socioempleo	Dpto. Talento Humano
3	Al finalizar el período de postulación se seleccionan las hojas de vida que cumplen con el perfil requerido.	Director
4	A los candidatos preseleccionados se les convoca para rendir pruebas de conocimientos	Director
5	Se seleccionan 3 finalistas y se les realiza entrevistas, las mismas que son calificadas por una comisión asignada por la dirección.	Analista Administrativo Financiero
6	Se suman los resultados para determinar el candidato con el más alto puntaje.	Talento Humano
7	Se elabora y firma el acta en la cual se determina la persona seleccionada	Director
8	Se solicita al ganador del concurso entregar los documentos habilitantes (certificado de nepotismo, certificado de no tener impedimento para ejercer cargo público, certificado de cuenta activa, declaración juramentada de inicio de gestión y hoja de vida en formato MAE).	Director
9	La jefa de la unidad administrativa financiera se encarga de presentar al nuevo funcionario ante los demás servidores y le muestra su lugar de trabajo.	Planificación
10	El jefe inmediato realiza la inducción	Analista de Talento Humano
	Al finalizar cada período se le aplica la evaluación de desempeño	



● Nudo crítico

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018

PROCEDIMIENTO N° 2: ENTREGA DE MATERIALES DE OFICINA Y ASEO		
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Personal realiza la solicitud por sistema Quipux para pedir insumos (oficina y aseo)	Servidores de Institución
2	Solicita la autorización escrita y digital a la máxima autoridad	Director
3	Entrega del pedido a la persona quien hace las veces de Guardalmacén	Guardalmacén
4	Verifica la existencia en bodega de los insumos solicitados	 Guardalmacén
5	Entrega los materiales los días lunes o viernes solo una vez por semana	 Guardalmacén
6	Firma acta de entrega y recepción	Guardalmacén y servidor

 Nudo critico

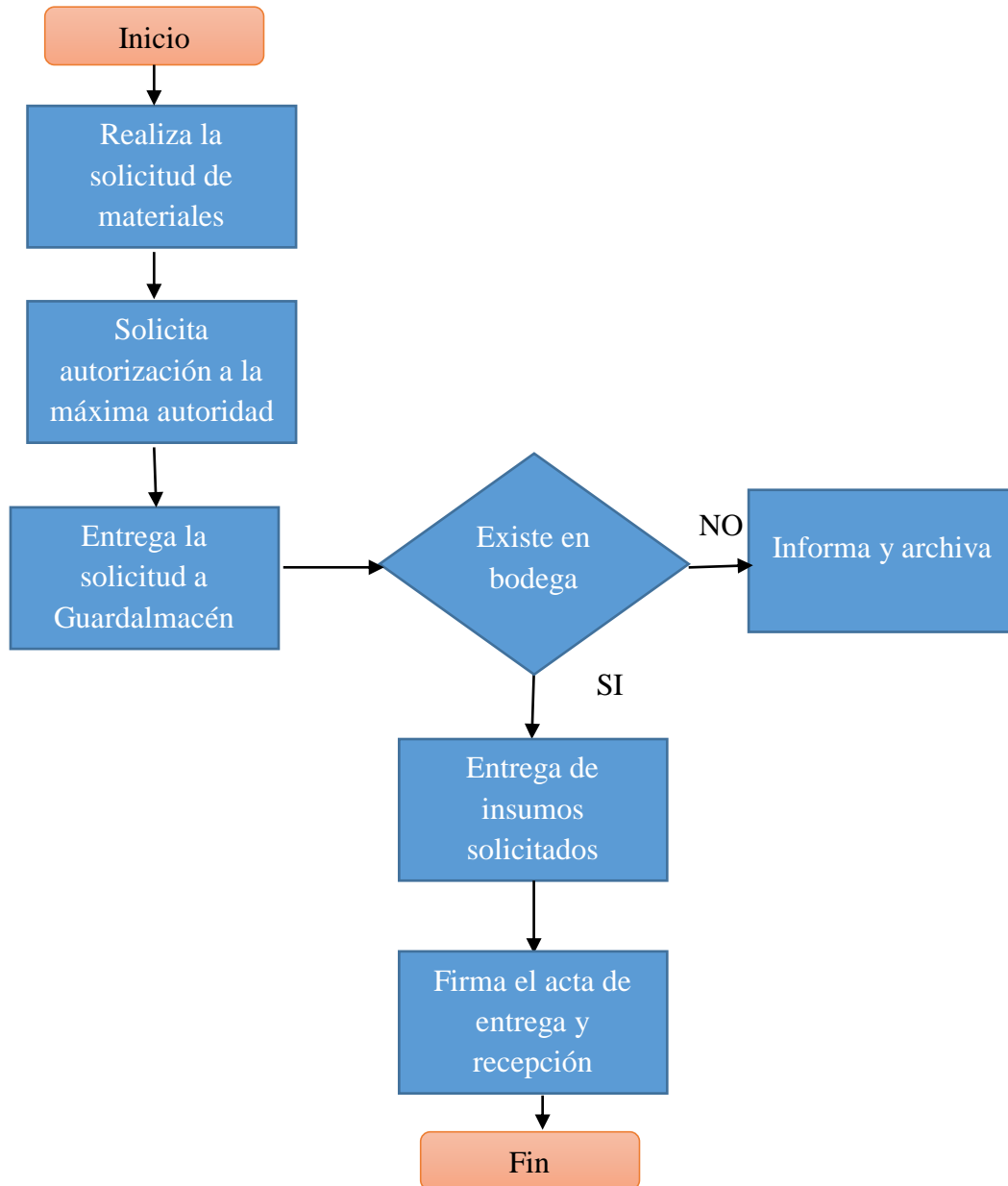
Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

PROCEDIMIENTO N° 3: PROCESO DE ATENCIÓN DE DENUNCIA CIUDADANA		
N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Presenta la denuncia por ventanilla única	Usuarios externos
2	Ingreso del documentos al sistema Quipux y genera número de documento interno	Secretaria
3	Entrega la documentación al personal competente	Secretaria
4	Analiza la documentación y procede a realizar la inspección técnica	Oficina Técnica Forestal
5	Presentación de informe técnico	Oficina Técnica Forestal
6	Informe favorable	Oficina Técnica Forestal
7	Inicia proceso administrativo	Asesoría Jurídica
8	Caso contrario de archiva	Asesoría Jurídica

 Nudo critico

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:06-09-2018**

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha: 10-12-2018**

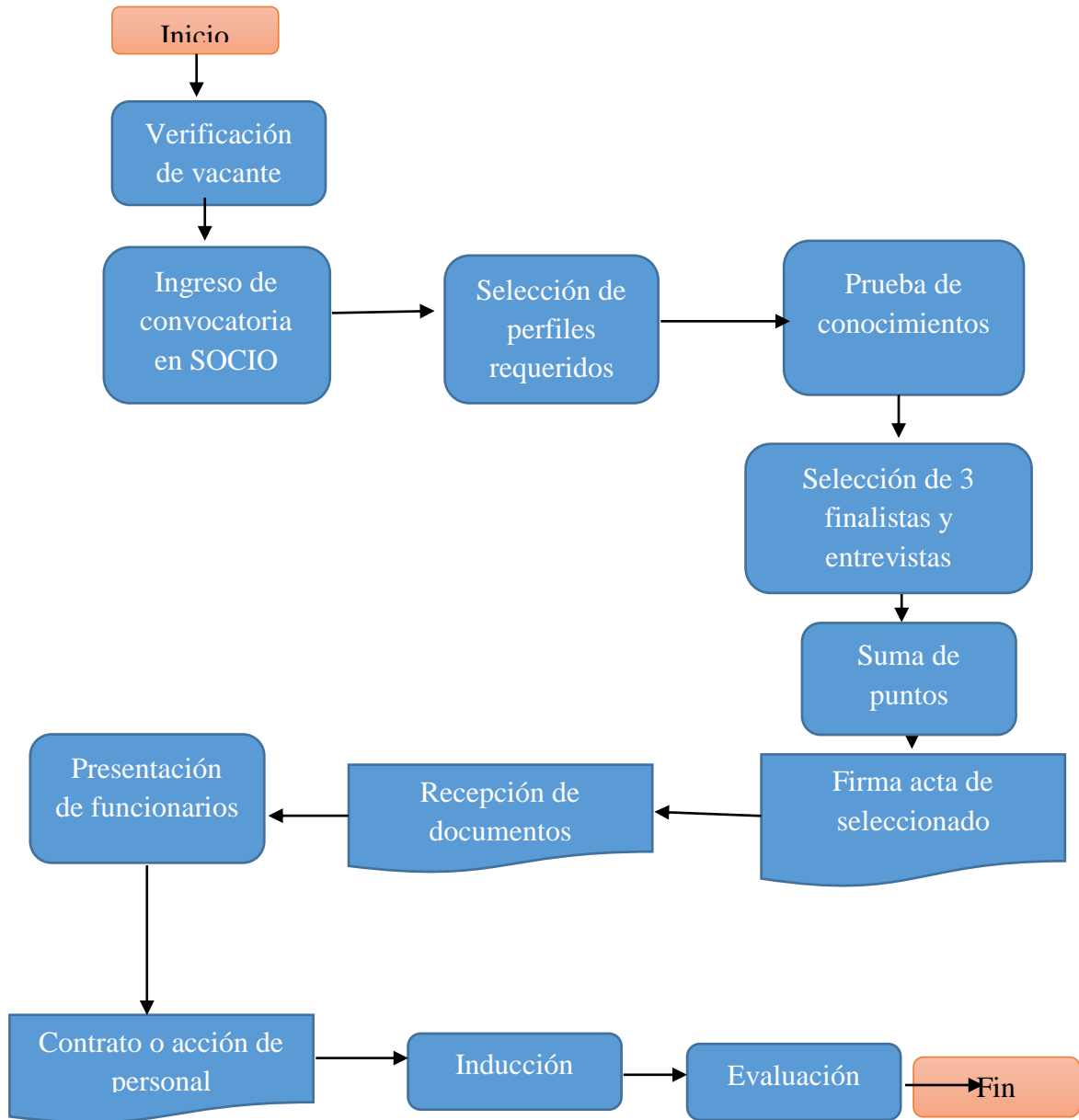


Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018

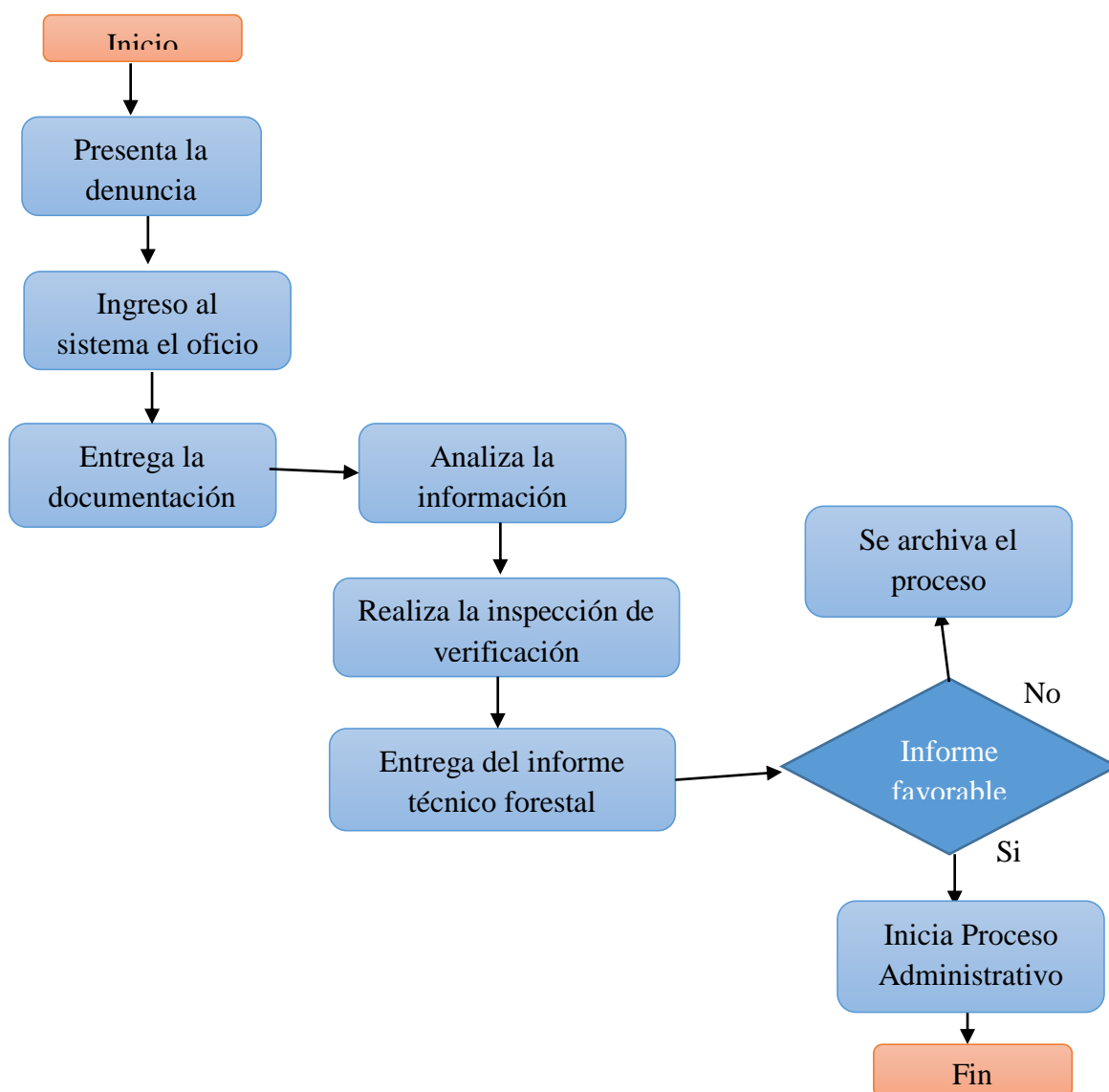


Gráfico No.6: Flujograma del proceso de atención de denuncia forestal

Elaborado por: Autoras.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 06-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS PLAN ANUAL DE COMPRAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

HP/AG**1/4**

Entidad: DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO
Año de Adquisición: 2017
Valor Asignado: \$ 127,805.4200

Nro. Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total
1	2017.040.0010.0000 .57.00.000.004 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	871410012	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Ferías Inclusivas	COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y ADITIVOS EN GENERAL PARA VEHICULOS TERRESTRES MANTENIMIENTO VEHICULAR	1.00	Unidad	5,378.0900	5,378.09
2	2017.040.0010.0000 .56.00.000.004 .000.1501.530806 .000000.001.0000.0000	429210017	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Herramientas menores	1.00	Unidad	157.3200	157.32
3	2017.040.0010.0000 .56.00.000.003 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	354300116	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Combustibles - lubricantes y aditivos en general para vehiculos terrestres	1.00	Unidad	1,231.7600	1,231.76
4	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.570201 .000000.001.0000.0000	713340318	Servicio Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Seguros	Seguros	1.00	Unidad	28,723.8000	28,723.80
5	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530844 .000000.001.0000.0000	471732011	Bien	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Adquisición de Bienes Inmuebles	Reparaciones y accesorios para maquinaria , plantas ,equipos y mas	1.00	Unidad	568.8900	568.89
6	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530841 .000000.001.0000.0000	49129094192	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Ferías Inclusivas	REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA VEHICULOS TERRESTRES	1.00	Unidad	17,433.1700	17,433.17
7	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530837 .000000.001.0000.0000	333100013	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y AUDITIVOS EN GENERALES PARA VEHICULOS TERRESTRES	1.00	Unidad	1,319.6800	1,319.68
8	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530811 .000000.001.0000.0000	833430311	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	INSUMOS BIENESMATERIALES YSUMINISTROS PARA CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA SEÑALIZACION VIAL NAVEGACION Y OTROS	1.00	Unidad	254.2200	254.22
9	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530805 .000000.001.0000.0000	353210111	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	COMPRA MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	155.7600	155.76
10	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530804 .000000.001.0000.0000	321290418	Bien Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	COMPRA SUMINISTROS DE OFICINA	1.00	Unidad	6,050.0400	6,050.04
11	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530704 .000000.001.0000.0000	871300011	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas de información	1.00	Unidad	576.8000	576.80
12	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530422 .000000.001.0000.0000	871410011	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	VEHICULOS TERRESTRE MANTENIMIENTO Y REPARACION	1.00	Unidad	6,578.2900	6,578.29
13	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530420 .000000.001.0000.0000	853300117	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	INSTALACION MENTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS DE PROPIEDADES PUBLICAS	1.00	Unidad	75.2400	75.24
14	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530404 .000000.001.0000.0000	871100212	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	MAQUINARIA Y EQUIPO	1.00	Unidad	137.6000	137.60
15	2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530246 .000000.001.0000.0000	873400031	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Servicios de identificación,marcación,autenticación,rastreo,monitoreo,seguimientoy-otrazabilidad	1.00	Unidad	6,802.3800	6,802.38

Elaborado por:
SVPA/KMAA

Fecha: 06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS PLAN ANUAL DE COMPRAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

HP/AG

2/4

2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530209 .000000.001.0000.0000	16	853300113	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Ferías Inclusivas	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA DPAN	1.00	Unidad	6,445.6400	6,445.64
2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530208 .000000.001.0000.0000	17	852500021	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado SI	Catalogo Electrónico	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EDIFICIO OFICINA TENA	1.00	Unidad	26,176.0000	26,176.00
2017.040.0010.0000 .01.00.000.001 .000.1501.530204 .000000.001.0000.0000	18	859400011	Servicio	NO	Gasto Corriente	No Aplica NO	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Edision-Impresion-Reproducción y Publicaciones -Suscripciones- Fotocopiado-Traducción-Empastado-Enmarcacion-Serigrafia-Fotografia- Carnetizacion-Filmacion de imagenes satelitales	1.00	Unidad	1,159.5000	1,159.50

Estado de los procesos:

- Ejecución de Contrato.
- Finalizado Por Mutuo Acuerdo.
- Desierta.
- Finalizada.
- Cancelada.
- Adjudicado – Registro de Contrato.
- Adjudicado

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018

PROCESO DE CONTRATACION

FASES	PROCESOS	VALOR	PORCENTAJE
Adjudicado	7	3.631,38	3%
Ejecucion de contrato	5	2.593,84	2%
Finalizado	171	88.709,32	85%
Desierto	18	9.337,82	9%
TOTAL	201	104.272,36	100%

Tipo de contratación

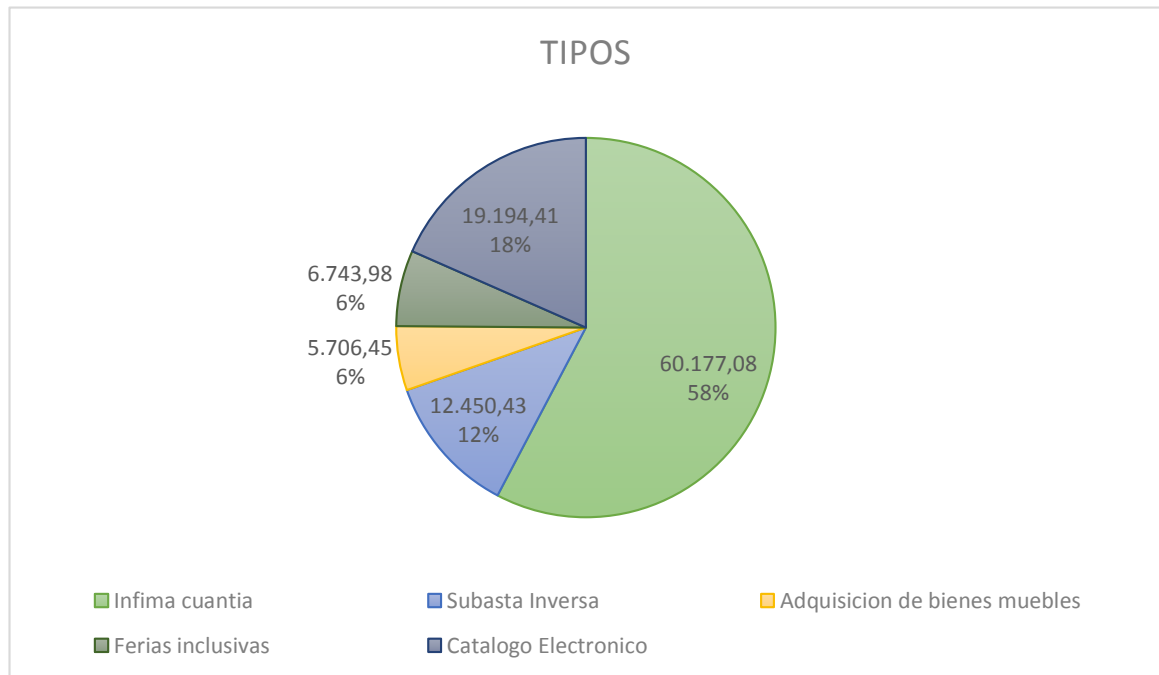
Tipo de procesos	VALOR	PORCENTAJE
Ínfimas cuantías	60.177,08	58%
Subasta inversa	12.450,43	12%
Adquisición bienes muebles	5.706,45	5%
Ferías inclusivas	6.743,98	6%
Catálogo electrónico	19.194,41	18%
TOTAL	104.272,36	100%

Analisis

Del Plan Anual de Contrataciones se pudo observar que existen 201 procesos de los cuales: el 85% fueron finalizados y el 2% se encuentra en ejecución del contrato .

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:06-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

Tipo de contratación



Analisis

Los procesos que representa un 58% son aquellos que se han realizado por Infimas Cuantias de acuerdo al Art Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía; mienrras que el rubro menor representa el 6% a procesos por Ferias inclusivas.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:06-09-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 10-12-2018




**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CADENA DE VALOR
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

PEI/AG

1/1

Requisitos del cliente	PROCESOS ESTRATÉGICOS				Satisfacción del Cliente
	Director Provincial.- Toma las decisiones referentes a la planificación, aprobación, contratación financiamiento entre otras. Se encarga de la administración y dirección de las unidades financiera, jurídica, patrimonio natural y calidad ambiental.				
	PROCESOS CLAVES				
	Gestión De Patrimonio Natural.- se encarga de toda la planificación, ejecución y evaluación de los procesos para el cuidado y conservación del medio ambiente.				
	PROCESOS DE APOYO				
	FORESTAL	TALENTO HUMANO	ADMINISTRATIVO	CALIDAD AMBIENTAL	
	Se encarga del cumplimiento y seguimiento de los programas d aprovechamientos forestales	Se encarga de realizar subprocesos referentes al talento humano y la evaluación de desempeño. ●	Se encarga de los procesos referentes a la información de la institución, recursos tecnológicos, físicos, entre otros. ●	Se encarga de los procesos de contaminación ambiental y buen uso del suelo.	
Elaborado por: SVPA/KMAA			Fecha: 19-09-2018		
Revisado por: APR/ LAOH			Fecha: 10-12-2018		

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE GESTIÓN MARCO LÓGICO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	ML/AG 1/2	
CUADRO MARCO LÓGICO			
ENUNCIADO DEL OBJETIVO	INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FIN			
Determinar el grado de desempeño del personal y sus capacitaciones a través de la aplicación de indicadores y así conocer el grado de cumplimiento de los empleados y trabajadores en la consecución de los objetivos institucionales	Evaluaciones realizadas Capacitaciones realizadas	Plan de capacitaciones, Registro de evaluaciones a todo el personal	Todos los empleados conocen y aplican la normativa interna de la empresa y sus funciones
PROPÓSITO			
Controlar que la normativa institucional sea aplicada por parte de los empleados y trabajadores dentro de la misma	(Número de personas que conoce la normativa)/ (total de personal que trabajan en la institución)*100	Entrevista al personal sobre el conocimiento de la normativa y de sus funciones	Existe conocimiento de la normativa institucional y las funciones del personal
Realizar capacitaciones al personal de acuerdo a su función en seguimiento a lo planeado en el poa para mejorar el desempeño de los empleados en su área de trabajo	(Número de personal capacitado acorde a sus funciones)/ (total de personal que trabajan en la institución)*100	Plan operativo anual de talento humano	Existe una base de datos de los funcionarios capacitados
	(Capacitaciones ejecutadas)/ (Capacitaciones planificadas)*100	Plan de capacitaciones, registro de capacitaciones	Se han ejecutado todas las capacitaciones planificadas en el plan operativo anual
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 19-09-2018	
Revisado por: APR/LAOH		Fecha: 10-12-2018	

COMPONENTES	N° de personas que aplican la normativa institucional/ total de funcionarios	Solicitud de nómina de personal	Eficiente aplicación de la normativa institucional
Aplicación de la normativa		Listado de personas que poseen la normativa institucional interna	
Capacitación permanente del personal	N° de personas capacitadas / total de personal de la institución	Resultados de la evaluación del desempeño	Existe una capacitación eficiente al personal
ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ANUAL: Administrativo y Talento Humano y planificación \$ 0,00 Material de oficina \$ 150,00 Talleres \$ 20,00	Resultados de la evaluación sobre el conocimiento de la normativa	Resultados óptimos de la socialización de la normativa institucional interna
Evaluación del conocimiento de la normativa		listado de personal que posee la normativa institucional	
Socialización de la normativa institucional			
Evaluación de desempeño del personal	PRESUPUESTO ANUAL: Material de oficina \$ 150,00 Capacitaciones \$ 2000,00 Gastos varios \$ 100,00	Informe de resultados sobre el nivel de desempeño del personal	Resultados óptimos de la elaboración e implementación del programa de capacitación continua
Elaboración de un programa de capacitación continua		Encuesta aplicada al personal capacitado	
Implementación de un programa de capacitación continua			

Realizado por: Katty Achote y Viviana Peñaloza

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 19-09-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CUADRO DE MANDO INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

CMI/AG

1/1

VISIÓN	PERSPECTIVA	ESTRATEGIAS DEL CUADRO ESTRATÉGICO		
Lograr que el Ecuador use sustentablemente sus recursos naturales estratégicos para alcanzar el Buen vivir.	PERSPECTIVA DEL CLIENTE			
	PERSPECTIVA FINANCIERA			
MISIÓN Ejercer de forma eficaz y eficiente la rectoría de la gestión ambiental, garantizando una relación armónica entre los ejes económicos, social, y ambiental que asegure el manejo sostenible de los recursos naturales estratégicos.	PERSPECTIVA DE CONTROL INTERNO			
	PERSPECTIVA DE CONOCIMIENTO Y APRENDIZAJE			
		Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha: 19-09-2018
		Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 10-12-2018

NOMBRE DE INDICADOR	FÓRMULA	APLICACIÓN FORMULA	ANÁLISIS
INDICADOR EFICACIA			
Satisfacción de Clientes	(Clientes Satisfechos/ Muestra a usuarios externos)*100	$(26/50)*100 = 52\%$	A través del documento de autoevaluación año 2016 se obtiene el 52% de satisfacción del cliente que es un porcentaje que supera la mayoría pero aún sigue siendo bajo y el propósito de la institución es que todos los clientes se encuentren satisfechos con su servicio.
Capacitaciones al personal de la Institución	(Número de personas capacitadas acorde al perfil profesional / Total de personal)*100	$(28/67)*100 = 42\%$	La Dirección cuenta con el 42% del personal capacitado acorde a su perfil profesional, por lo que no se cumplió con el desarrollo total de capacitaciones continuas a todo el personal de la institución debido a que no existe un plan de capacitación previamente establecido y las que se han realizado ha sido para dar cumplimiento a los POAs de cada área.
Conocimiento de la normativa institucional	(Número de personas que conoce la normativa / Total de personal que trabajan en la institución)*100	$(61/67)*100 = 77\%$	EL personal de la Dirección un 77% tiene conocimiento de la normativa institucional lo que simboliza que falta socialización de la misma.
Cumplimiento de evidencias de Auditoría	(Número de Evidencias Obtenidas / Número de Evidencias Requeridas por la Contraloría)*100	$(42/48)*100 = 88\%$	La Dirección no cumple con la totalidad de Evidencias de carácter obligatorio requerida por la Contraloría esto se muestra en 88% que se obtuvo en este indicador.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 19-09-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE INDICADORES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

HIN/AG

2/4

INDICADOR EFICIENCIA

<p align="center">Eficiencia Administrativa</p>	<p align="center">(Gasto funcionamiento / Usuarios atendidos por clase de servicios)</p>	<p align="center">(1053,231,90/2153) = \$489,19</p>	<p>El Costo Promedio por cada usuario que recibe el servicio de Dirección Provincial del Ambiente es de \$489,19; este costo es racional al momento de beneficiar con un servicio de calidad a los usuarios externos</p>
<p align="center">Costo de Mantenimiento</p>	<p align="center">(Gasto Mantenimiento / Número de Usuarios)</p>	<p align="center">(4530/270) = \$16,77</p>	<p>El costo de mantenimiento por cada usuario interno es de \$16,77 dentro de esto se encuentra el mantenimiento de edificios, seguridad y vigilancia y espacios verdes,</p>
<p align="center">Productividad</p>	<p align="center">(Prestación de Servicios / costos)</p>	<p align="center">(953837,20 /952,970,40)=1,0009</p>	<p>Al obtener un resultado de 1,0009 se determina que la Dirección es productiva ya que la razón obtenida es mayor a 1</p>
<p align="center">Porcentaje de servicios Prestados</p>	<p align="center">(Número de servicios prestados / número de servicios esperados)*100</p>	<p align="center">(2555/3285)*100= 77%</p>	<p>Se establece que se ha abarcado el 77% de la demanda esperada en el año 2016 que es un porcentaje bueno ya que simboliza una demanda real que hace énfasis a la calidad del servicio brindado por la institución.</p>

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 19-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018


INDICADOR DE ECONOMÍA

Costo laboral por unidad de servicio	(Costo de Nomina / Número se servicios)	$(676.966,40/1.353) = \$500,34$	El costo laboral por unidad de servicio es de \$500,34; lo que simboliza que por cada estudiante se aporta a la fuerza laboral la cantidad antes mencionada.
Indicador de Recaudación	(Total Recaudado / Total de Facturación)* 100	$(772.781,52/868.084,80)*100= 89\%$	Entonces en este indicador nos refleja los valores que se recaudaron dentro del periodo mostrando así que se tiene una cartera por recuperar del 11% en el concepto de pago de Servicios prestados.
Porcentaje de ingresos recursos fiscales	(Ingresos recursos fiscales / Ingresos Totales)*100	$(775.730,32/781.688,21)*100=99\%$	Este indicador nos muestra que las inspección, verificaciones, multas generan un 99% de ingresos con referencia al total de los mismos.
Utilidad Operacional	(Ingreso Operacional / Gasto Operacional)- 1*100	$(772.781,52/749.019,33)-1*100= 3,17\%$	La dirección al ser una institución pública n sin fines de lucro obtiene una utilidad operacional del 3,17% lo que refleja que existe un porcentaje mínimo de ganancia.

INDICADORES DE ÉTICA

Código de Conducta	Ejemplar del Código	100%	La institución cuenta con un código de Ética establecido para regir el accionar del personal, el mismo que fue suscrito por la Ministra del Ambiente Lorena Tapia con acuerdo N°. 79
--------------------	---------------------	------	--

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 19-09-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE INDICADORES DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017		HIN/ AG 4/4
INDICADORES DE EFECTIVIDAD			
Porcentaje de informes de gestión presentados, socializados y evaluados.	(Número de Informe de Gestión presentado, socializado y evaluado / Numero de Informe de Gestión Elaborados)*100	0/1*100	Con el resultado de 0% en este indicador se especifica que existe un informe de gestión durante el año 2016 pero el mismo ha sido presentado y socializado y no ha sido evaluado.
Porcentaje de Proyectos Ejecutados	(Proyectos Ejecutados / Proyectos Planificados)*100	(9/9)*100=100%	Se establece que existe un cumplimiento del 100% de los proyectos planificados por la institución.
Impacto de las recomendaciones realizadas	(Recomendaciones acatadas / Recomendaciones realizadas)*100	(62/67)*100=92,53%	Se cumple el 92,53% de las recomendaciones que se han realizado por parte de la contraloría en fechas anteriores y como medio de verificación consta la fecha en la que se empieza ejecutar la recomendación dictada.
INDICADORES DE ECOLOGÍA			
Consumo de energía eléctrica per cápita.	(Total pago energía eléctrica / Total de Personas en la institución)	(356,56/67)= \$5,32	Cada persona dentro de la Dirección consume \$5,32 de energía eléctrica; este no es un valor de gran significatividad para la institución puesto que se busca ahorrar energía.
Consumo agua potable per cápita	(Total pago agua potable / Total de personas en la institución)	(856,96/67)= \$12,79	Cada persona dentro de la Dirección consume \$12,79 de agua potable; este no es un valor de gran significatividad para la institución puesto que se busca ahorrar el agua potable.
Proyectos para beneficio ecológico	(Proyecto ejecutados / Proyectos Planificados)*100	(15/15)*100= 100%	Gracias a este indicador que obtiene el 100% se puede determinar que la institución piensa en el impacto desfavorable al medio ambiente por las diversas operaciones que se realizan dentro de la institución.
		Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 19-09-2018
		Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 10-12-2018

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La Dirección Provincial del Ambiente de Napo, no cuenta con un manual de funciones, que reúna elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades.	La norma de control interno 300-00 para el area de Recursos Humanos señala: <i>"La entidad contara con un manual de procedimietnos que contenga la desripcion de los requisitos minimos de todos y cada uno de los cargo que soporta la estructura adminsitrativa. Este documentos sera actualiado periódicamente..."</i>	No se ha elaborado un manual de funciones que guíe al personal.	Los funcionarios realizan sus actividades por percepción, por lo que se reduce el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.	La unidad no cuenta con un manual de funciones por lo tanto no se da cumplimiento a las Normas de Control Interno.	Se recomienda al jefe de la unidad administrativa financiera elaborar un manual de funciones de acuerdos a los puestos de trabajo que posee la Dirección

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 19-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



VKAP Auditores Independientes

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

HH/AG

2/4

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, no se han establecido políticas internas claras que guíen el desarrollo de las actividades.	Según las normas de Control Interno 140-01 sobre la “Determinación de Responsabilidades y organización” señala: <i>“La máxima autoridad de la entidad establecerá por escrito que prmuevan la responsabilidad de los funcionarios y la obligación de rendir cuentas ante una autoridad superior y comunicara a los servidores resoectos de sus deberes, grado de autoridad, importancia de sus funciones...”</i>	Los directivos no han planteado políticas formales para el desarrollo de las actividades.	El personal realiza sus actividades sin los lineamientos necesarios.	En la Dirección no se han establecido políticas, lo que genera que el personal evidencia	Se recomienda a la máxima autoridad diseñar políticas que regulen la realización de las actividades de cada uno de los funcionarios.
			Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 19-09-2018	
			Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018	



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

HH/AG

3/4

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
El ambiente de trabajo en la Dirección Provincial del Ambiente de Napo es inadecuado.	Artículo 23 literal L de la LOSEP de los derechos del Servidor Público “Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.	No existe suficiente preocupación por generar un ambiente de trabajo adecuado.	Los funcionarios no realizan sus actividades de forma adecuada.	La falta de un buen ambiente de trabajo genera desanimó al momento de realizar el trabajo	Se recomienda al quien haga las veces de Talento Humano establecer elementos que ayuden al mejoramiento del ambiente de trabajo y de esta manera obtener una mayor productividad de parte de los funcionarios.
			Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 19-09-2018	
			Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 10-12-2018	



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

HH/AG

4/4

CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
La dirección Provincial no mantiene un plan de capacitaciones para el personal en las diferentes áreas.	La norma de control interno 407-06 señala que: <i>“Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamientos y desarrollo profesional de los servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.”</i>	No existe presupuesto para realizar capacitaciones constantes al personal.	La dirección cuenta con un personal con conocimientos desactualizado en las diferentes áreas.	El personal de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se encuentra con conocimientos actualizados debido a la falta de presupuestos.	Se recomienda a la máxima autoridad y jefes de áreas gestionar planes de capacitación con las diferentes entidades públicas en las áreas competentes del Ministerio del Ambiente.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 19-09-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 10-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

AC

4.2.3.4. Auditoría de Cumplimiento

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CCI
1/1**

OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento de normativas y reglamentos que rigen a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, en el desarrollo de sus actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el nivel de cumplimiento de la normativa interna y externa que rige a la entidad.
- Elaborar matrices de cumplimiento de la norma interna y externa para identificar si se están aplicando las disposiciones legales vigentes.

N°	Procedimiento	RF/PT	Elaborado por	Fecha
1	Elaborar el Programa de Auditoría de Cumplimiento	PGA	SVPA-KMAA	01-10-2018
2	Elaborar la Matriz de Cumplimiento Externo	MCE	SVPA-KMAA	01-10-2018
3	Elaborar la Matriz de Cumplimiento Interno.	MCI	SVPA-KMAA	03-10-2018
4	Realizar la Matriz Resumen del Cumplimiento de la Normativa	MRCN	SVPA-KMAA	05-10-2018
5	Elaborar la Hoja de Hallazgos	IRN	SVPA-KMAA	10-10-2018
6	Realizar el Informe de Revisión de la Normativa	H/H	SVPA-KMAA	11-10-2018

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha: 01-10-2018**

Revisado por: APR/ LAOH **Fecha: 22-12-2018**



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

LGA

1/2

LEY DE GESTION AMBIENTAL

**CAPITULO II DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTENCIOSO
ADMINISTRATIVAS**

Art. 44.- Cuando los funcionarios públicos, por acción u omisión incumplan las normas de protección ambiental, cualquier persona natural, jurídica o grupo humano, podrá solicitar por escrito acompañando las pruebas suficientes al superior jerárquico que imponga las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales a que hubiere lugar. El superior jerárquico resolverá la petición o reclamo en el término de 15 días, vencido el cual se entenderá, por el silencio administrativo, que la solicitud ha sido aprobada o que la reclamación fue resuelta en favor del peticionario.

Art. 45.- Para el caso de infracciones que se sancionan en la vía administrativa, el Ministerio del ramo y las autoridades que ejerzan jurisdicción en materia ambiental, se sujetarán al procedimiento establecido en el Código de la Salud. De las resoluciones expedidas por los funcionarios de las distintas instituciones, podrá apelarse únicamente ante la máxima autoridad institucional, cuya resolución causará ejecutoria, en la vía administrativa.

Art. 46.- Cuando los particulares, por acción u omisión incumplan las normas de protección ambiental, la autoridad competente adoptará, sin perjuicio de las sanciones previstas en esta Ley, las siguientes medidas administrativas:

a) Decomiso de las especies de flora y fauna obtenidas ilegalmente y de los implementos utilizados para cometer la infracción.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

LGA

2/2

Art. 83.- Quienes comercialicen productos forestales, animales vivos, elementos constitutivos o productos de la fauna silvestre, especialmente de la flora o productos forestales diferente de la madera, sin la respectiva autorización, serán sancionados con una multa de quinientos a mil salarios mínimos vitales.". Añádanse a continuación del artículo 89, los siguientes artículos innumerados:

"Art. ... Quien case, pesque o capture especies animales sin autorización o utilizando medios proscritos como explosivos, sustancias venenosas y otras prohibidas por normas especiales, con una multa equivalente a entre quinientos y mil salarios mínimos vitales generales. Se exceptúa de esta norma el uso de sistemas tradicionales para la pesca de subsistencia por parte de etnias y comunidades indias. Si la caza, pesca o captura se efectúan en áreas protegidas, zonas de reserva o en períodos de veda, la pena pecuniaria se agravará en un tercio."

"Art. ... En todos los casos, los animales pescados, capturados, o cazados serán decomisados y siempre que sea posible, a criterio de la autoridad competente serán reintroducidos en su hábitat (Ministerio del Ambiente, 2012, pág. 10)

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

MCE
1/8

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL					
1	Art. 46. a. ¿Se realizan decomisos de las especies de flora y fauna obtenidas ilegalmente y de los implementos utilizados para cometer la infracción?	X		9	
2	Art. 46. b. ¿Se regulan las autorizaciones, permisos, estudios y evaluaciones para mitigar y compensar daños ambientales? P	X		9	
3	Art.83. ¿Son sancionados quienes comercializan, productos forestales, animales vivos y elementos constitutivos de la fauna silvestre?	X		8	Privación de Libertad y una multa de quinientos a mil salarios mínimos vitales.
4	Art.84. ¿Los animales capturados, cazados que son decomisados son reintroducidos a su habitat de forma inmediata y oportuna?	X		9	Son evaluados para determinar su estado actual.
TOTAL		4	0	35	

P= Cumple con política, normativa y reglamento.

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
40	35	35/40= 88% 100%- 88%=12	88 %	12%

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE
DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2017**

MCE

2/8

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-90
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: El cumplimiento de la Ley de Gestión Ambiental luego de realizar el respectivo análisis se determina que tiene un nivel de confianza alto de 88%.

P= Cumple con política, normativa y reglamento.


±= Incumplimiento de la Norma y Reglamento

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018

 VKAP Auditores Independientes	DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y VIDA SILVESTRE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017	LCVS 1/3
LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y VIDA SILVESTRE		
<p>CAPITULO II Atribuciones y Funciones del Ministerio del Ambiente</p> <p>Art. 5.- El Ministerio del Ambiente, tendrá los siguientes objetivos y funciones:</p> <p>a) Delimitar y administrar el área forestal y las áreas naturales y de vida silvestre pertenecientes al Estado;</p> <p>b) Velar por la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos forestales y naturales existentes;</p> <p>c) Promover y coordinar la investigación científica dentro del campo de su competencia;</p> <p>d) Fomentar y ejecutar las políticas relativas a la conservación, fomento, protección, investigación, manejo, industrialización y comercialización del recurso forestal, así como de las áreas naturales y de vida silvestre;</p> <p>e) Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos para el desarrollo del subsector, en los campos de forestación, investigación, explotación, manejo y protección de bosques naturales y plantados, cuencas hidrográficas, áreas naturales y vida silvestre;</p> <p>f) Administrar, conservar y fomentar los siguientes recursos naturales renovables: bosques de protección y de producción, tierras de aptitud forestal, fauna y flora silvestre, parques nacionales y unidades equivalentes y áreas de reserva para los fines antedichos;</p> <p>g) Promoverá la acción coordinada con entidades, para el ordenamiento y manejo de las cuencas hidrográficas, así como, en la administración de las áreas naturales del Estado, y los bosques localizados en tierras de dominio público;</p> <p>h) Estudiar, investigar y dar asistencia técnica relativa al fomento, manejo y aprovechamiento de los recursos forestales, áreas naturales y de vida silvestre; (Ley Forestal, 2015)</p>		
Elaborado por: SVPA/KMAA		Fecha:01-10-2018
Revisado por: APR/ LAOH		Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS
NATURALES Y VIDA SILVESTRE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LCVS
2/3**

Art. 8.- Los bosques y vegetación protectores serán manejados, a efecto de su conservación, en los términos y con las limitaciones que establezcan los reglamentos.

CAPITULO IV De las Tierras Forestales y los Bosques de Propiedad Privada

Art. 9.- Entiéndese por tierras forestales aquellas que, por sus condiciones naturales, ubicación, o por no ser aptas para la explotación agropecuaria, deben ser destinadas al cultivo de especies maderables y arbustivas, a la conservación de la vegetación protectora, inclusive la herbácea y la que así se considere mediante estudios de clasificación de suelos, de conformidad con los requerimientos de interés público y de conservación del medio ambiente.

Art. 12.- Los propietarios de tierras forestales, especialmente las asociaciones, cooperativas, comunas y otras entidades constituidas por agricultores directos, recibirán del Estado asistencia técnica y crediticia para el establecimiento y manejo de nuevos bosques.

Art. 12.- Los propietarios de tierras forestales, especialmente las asociaciones, cooperativas, comunas y otras entidades constituidas por agricultores directos, recibirán del Estado asistencia técnica y crediticia para el establecimiento y manejo de nuevos bosques.

Art. 16.- En tierras de propiedad privada el Ministerio del Ambiente podrá realizar forestación o reforestación por cuenta del propietario, en los términos y condiciones que contractualmente se establezcan. (Ley Forestal, 2015)

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:01-10-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 22-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS
NATURALES Y VIDA SILVESTRE
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

LCVS

3/3

Art. 57.- El Ministerio del Ambiente prevendrá y controlará los incendios forestales, plagas, enfermedades y riesgos en general que puedan afectar a los bosques y vegetación natural.

Art. 58.- El Ministerio del Ambiente organizará campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales, mediante conferencias en escuelas, colegios y centros públicos, proyección de películas y otras medidas similares.

Art. 59.- Los propietarios de bosques, los contratistas de aprovechamiento forestal y, en general, los poseedores, administradores y tenedores de bosques, están obligados a adoptar las medidas necesarias para prevenir o controlar los incendios o flagelos, plagas, enfermedades y perjuicios a los recursos forestales.

Art. 62.- El Ministerio del Ambiente promoverá y controlará el mejoramiento de los sistemas de aprovechamiento, transformación primaria e industrialización de los recursos forestales y de fauna y flora silvestres.

Art. 63.- La instalación y funcionamiento de los aserraderos e industrias que utilicen madera o cualquier otro producto forestal diferente de la madera como materia prima, se sujetarán a las disposiciones de esta Ley en lo que a utilización de recursos forestales se refiere.

Art. 64.- Los establecimientos de transformación primaria e industrias forestales y de vida silvestre, sólo podrán adquirir y utilizar materia prima cuyo aprovechamiento se halle autorizado.

Art. 68.- El patrimonio de áreas naturales del Estado deberá conservarse inalterado. A este efecto se formularán planes de ordenamiento de cada una de dichas áreas. (Ley Forestal, 2015)

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCE
3/8

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y VIDA SILVESTRE					
1	Art. 5. a. ¿Se delimita y administra el área forestal y natural de vida silvestre perteneciente a su zona?	X		10	
2	Art. 5. b. ¿Se vela por la conservación y el aprovechamiento racional de los recursos forestales y naturales existentes?	X		9	
3	Art.5.e ¿Se Elaboran y ejecutan los planes, programas y proyectos para el desarrollo del subsector, en los campos de forestación, investigación, explotación, manejo y protección de bosques naturales y plantados, cuencas hidrográficas, áreas naturales y vida silvestre?	X		8	Conservación de reservas y áreas protegidas.
4	Art.12. ¿Se brinda asistencia técnica a los propietarios de tierras forestales como cooperativas, comunas y agricultores directos acerca del manejo y conservación de tierras y bosques?	X		7	Se encarga la unidad de patrimonio Natural
5	Art. 58. ¿ Se realiza campañas de educativas para prevenir y combatir incendios forestales?		X	0	No se organizan ni realizan campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales. D
TOTAL		4	1	34	

P= Cumple con política, normativa y reglamento.

±= Incumplimiento de la Norma y Reglamento

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:01-10-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 22-12-2018

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
50	34	34/50= 68% 100%-68%=32	68 %	32%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-90
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA(%)		

Interpretación: El cumplimiento de la Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre al realizar el respectivo análisis se determina que tiene un nivel de confianza moderado del 68% y un nivel de riesgo de 32%, generando un hallazgo.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 01-10-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO EXTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCE
5/8

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA					
1	Art. 21. ¿El sistema oficial de compras públicas es administrado específicamente por el personal de esta área?	X		9	Únicamente por el personal de compras publicas
2	Art. 22. ¿La DPAN formula el plan anual de contratación para cumplir con sus objetivos y necesidades?	X		9	.
3	Art. 24. ¿En la DPAN se certifica la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente y futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones?		X	0	No se realizan certificaciones de disponibilidad de fondos. D
4	Art.28 ¿Los procedimientos establecidos en la contratación se realizan preferiblemente utilizando herramientas informáticas?	X		8	
5	Art.52. ¿En las contrataciones de bienes y servicios que se adquiere se privilegia la contratación con micro y pequeñas empresas?	X		7	Los servicios y bienes que se adquieren por cotización y menor cuantía.
TOTAL		4	1	33	

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 01-10-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 22-12-2018

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
50	33	33/50= 66% 100%-66%=34	66 %	34%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-90
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: El cumplimiento de la Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública al realizar el respectivo análisis se determina que tiene un nivel de confianza moderado del 66% y un nivel de riesgo de 34%, generando un hallazgo.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:01-10-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 22-12-2018

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO					
1	Art. 5. ¿La DPAN posee procesos de selección e incorporación, donde se promueva políticas afirmativas de inclusión, sin discriminación alguna	X		10	
2	Art. 5. ¿Los trabajadores cumplen con todos los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público?		X		Los servidores no cumplen con todos los requisitos.
3	Art.6. ¿Se cumple con la prohibición de designar, nombrar y contratar en la misma institución a sus parientes hasta el grado de consanguinidad y segunda de afinidad a su cónyuge?	X		9	
4	Art.12. ¿Los servidores de la entidad cumplen con la prohibición de pluriempleo, en el sector público?	X		8	Se encarga la unidad de patrimonio Natural
5	Art. 23. ¿En la entidad todos los trabajadores gozan de todos los derechos irrenunciables que menciona la Ley?	X		9	
6	Art. 123. ¿Los y las trabajadoras de la DPAN gozan de viáticos en las ocasiones que así lo ameriten?	X		9	
	TOTAL	5	1	45	

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:01-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCI

1 / 4

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DOCUMENTAL					
1	Art. 7. ¿En la DPAN se Planifica, organiza, coordina y supervisa a las actividades relacionadas con el manejo de la documentación y archivo?	X		7	
2	Art. 7. ¿Se Recibe, califica, registra y distribuye la documentación que ingresa a la Dirección Provincial respectivamente?	X		8	
3	Art.7. ¿Se Informa sobre el estado del trámite de los documentos a los directores provinciales?	X		9	
4	Art.10. ¿Los documentos internos y externos llevan numeración consecutiva anual con relación correlativa?	X		8	
5	Art. 34. ¿Los depósitos de archivo cuentan con detectores de humo y extintores contra incendio?		X		Los depósitos de archivo de la documentación no cuentan con detectores de humo y extintores contra incendios.
6	Art. 37. ¿Antes de realizar la transferencia de documentos se revisa que estén completos organizados por serie documental, y de forma cronológica?	X		7	
TOTAL		5	1	39	

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:07-10-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCI
2 / 4

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
60	39	39/60= 65% 100%-65%=35	65 %	35%

NIVEL DE RIESGO (%)

ALTO 15-50	MODERADO 51-75	BAJO 76-90
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL DE CONFIANZA (%)

Interpretación: El cumplimiento del Manual de Procedimientos del Manejo Documental se determina que tiene un nivel de confianza moderado a del 65% y un nivel de riesgo de 35%, generando un hallazgo que hace q baje su nivel de confianza.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:07-10-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCI
3 / 4

N°	NORMATIVA	SI	NO	C	OBSERVACIÓN
CÓDIGO DE ÉTICA					
1	Art. 1. ¿Dentro de la entidad se promueve principios, valores y compromisos éticos que ayuden alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos?	X		7	
2	Art. 3. ¿los servidores de la entidad prestan sus servicios y atención de manera desinteresada rechazando todo tipo de prestación o compensación por el desarrollo de su obligación?	X		9	
3	Art.3. ¿los servidores de la entidad se comportan de forma gentil, cortés en la atención y servicio a los demás?	X		6	De manera inusual
4	Art. 4. ¿En la DPAN los servidores públicos asumen con responsabilidad sus obligaciones que ayuden al bienestar institucional como personal?	X		7	
TOTAL		4	0	29	

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

Nivel de Confianza= $\frac{\text{Total Calificación}}{\text{Ponderación}}$

Nivel de Riesgo= 100% - Nivel de Confianza

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 07-10-2018
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MCI
4 / 4

Ponderación	Total Calificación	Fórmula	Nivel de Confianza N/C	Nivel de Riesgo N/R
40	29	29/40= 73% 100%-73%=27	73 %	27%

NIVEL DE RIESGO (%)		
ALTO	MODERADO	BAJO
15-50	51-75	76-90
BAJO	MODERADO	ALTO
NIVEL DE CONFIANZA (%)		

Interpretación: El cumplimiento del código de ética tiene un nivel de confianza moderado del 73% y un nivel de riesgo de 27%, con todas sus respuestas positivas, pero con una calificación de rango satisfactorio.

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-10-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 22-12-2018



DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

MRC

1/2

N°	Normativa	Ref PT	Aspectos Evaluados	SI	NO	% Cumplimiento	Confianza	Riesgo
NORMAS EXTERNAS								
1	Ley de Gestión Ambiental	MCE 1	4	4	0	100	Alta	Bajo
2	Ley Forestal y de Conservación de áreas naturales y de vida silvestre	MCE 2	5	4	1	80	Moderado	Alto
3	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica	MCE 4	5	4	1	80	Moderado	Alto
4	Ley orgánica del servidor publico	MCE 6	6	5	1	83	Moderado	Moderado
TOTAL			20	17	3	85	Moderado	Moderado
NORMAS INTERNAS								
5	Manual de Procedimientos de Manejo de Documentos	MCI 1	6	5	1	83	Moderado	Alto
6	Código de Ética	MCI 3	4	4	0	100	Moderado	Moderado
TOTAL			10	9	1	90	Moderado	Moderado

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 07-10-2018

Revisado por: **APR/ LAOH**

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ RESUMEN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS
INTERNAS Y EXTERNAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

MRC
2/2

Para dar un porcentaje de calificación al cumplimiento de la normativa, obtenida por medio de la evaluación realizada se aplicará de la siguiente manera.

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
Máximo	100-91%
Sobresaliente	81%-90%
Satisfactorio	71%-80%
Aceptable	61%-70%
Mínimo	60% 0 menos

NORMA EXTERNA

La normativa externa tiene un cumplimiento del 85% generando una calificación Sobresaliente, y un porcentaje de incumpliendo mínimo del 15%.

NORMA INTERNA

Se determinó que el cumplimiento de la normativa interna es del 90% con una calificación sobresaliente y un porcentaje mínimo del 10% de incumplimiento.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:07-10-2018**

Revisado por: APR/LAOH **Fecha: 22-12-2018**

**INCUMPLIMIENTO A LA LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS
NATURALES Y VIDA SILVESTRE**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
1	MCE 1	<p>CONDICIÓN</p> <p>La Dirección Provincial del Ambiente de Napo no organiza ni realiza campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre. Art.58 El Ministerio del Ambiente y Direcciones Provinciales organizarán campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales, mediante conferencias en escuelas, colegios y centros públicos, proyección de películas y otras medidas similares.</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no establecen campañas preventivas de incendios forestales, en unidades educativas o en la comunidad para mitigar riesgos.</p> <p>EFEECTO</p> <p>La falta de procedimientos de campañas preventivas de incendios forestales, genera incumplimiento de normas externas por parte de la entidad, generando un nivel de cumplimiento moderado.</p>

CONCLUSIÓN: La Dirección Provincial del Ambiente de Napo no organiza ni realiza campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales.

RECOMENDACIÓN: A la unidad se patrimonio natural y calidad ambiental realizar campañas preventivas de incendios forestales, para mitigar riesgos, garantizar la seguridad y compromiso en la conservación de bosques y áreas protegidas.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-10-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

H/H
2/4

**INCUMPLIMIENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
2	MCE 4	<p>CONDICIÓN</p> <p>En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se realizan certificaciones de disponibilidad de fondos.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública Art.24.Presupuesto. Las entidades deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.</p> <p>CAUSA</p> <p>El director no toma en cuenta y no genera compromiso en la realización de certificaciones sobre las disponibilidades presupuestarias.</p> <p>EFFECTO</p> <p>La falta de compromiso por parte del director de la entidad se genera deficiencia en la emisión de la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones</p>

CONCLUSIÓN: En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se realizan certificaciones de disponibilidad de fondos.

RECOMENDACIÓN: Al Director tomar en cuenta la realización de certificaciones presupuestarias para conocer de forma real la disponibilidad de fondos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-10-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 22-12-2018

INCUMPLIMIENTO A LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
3	MCE 6	<p>CONDICIÓN</p> <p>Los servidores no cumplen con todos los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Ley Orgánica del Servicio Público. Art.5.h.Para ingresar al servicio público se requiere, haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición</p> <p>CAUSA</p> <p>El departamento de Talento Humano no toma en cuenta el concurso de méritos y oposición al instante de contratar a un nuevo servidor público.</p> <p>EFEECTO</p> <p>El hecho de no tomar en cuenta el concurso de méritos y oposición de los servidores públicos nuevos al instante de realizar el contrato ocasiona deficiencia en el desarrollo de sus funciones y largos plazos en el cumplimiento de las mismas.</p>

CONCLUSIÓN. Los servidores no cumplen con todos los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público, en particular no se toma en cuenta el concurso de méritos y oposición para la asignación de dicho cargo o puesto.

RECOMENDACIÓN: Al jefe de talento humano realizar el proceso selección y contratación de personal aplicando las leyes, normas y reglamentos vigentes que le rigen con la finalidad del adecuado cumplimiento de la misma.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-10-2018
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

H/H

4/4

**INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL MANEJO
DOCUMENTAL**

N°	REF/FP	ATRIBUTOS
4	MCI 1	<p>CONDICIÓN</p> <p>En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo los depósitos de archivo de la documentación no cuentan con detectores de humo y extintores contra incendios.</p> <p>CRITERIO</p> <p>Manual de Procedimientos del Manejo Documental.Art.34. Protección a los Depósitos. Los depósitos de archivo deberán contar con detectores de humo y extintores contra incendio. Además, se cuidará que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol.</p> <p>CAUSA</p> <p>Los directivos de la entidad no establecen políticas de seguridad de los depósitos de archivos de información.</p> <p>EFFECTO</p> <p>Al no establecer políticas de seguridad para los depósitos de archivos genera incumplimiento de la norma interna que es contar con detectores de humo y extintores contra incendios poniendo en riesgo la documentación.</p>

CONCLUSIÓN: En la Dirección Provincial del Ambiente de Napo los depósitos de archivo de la documentación no cuentan con detectores de humo y extintores contra incendios.

RECOMENDACIÓN: A la unidad de archivo tomar en cuenta la seguridad de los depósitos de archivo implementando detectores de humo y extintores contra incendio. Además, cuidar que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol, para garantizar su existencia.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INFORME DE REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE
LA NORMAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**ICN
1/3**

INFORME DE REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS

En cumplimiento con la planificación establecida en el programa de auditoria se procede a realizar el informe del cumplimiento de la normativa interna y externa que rige a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo dando como resultado:

NORMATIVA EXTERNA

LEY DE GESTIÓN AMBIENTAL. Al realizar el análisis de cumplimiento se obtuvo como resultado un 100% de cumplimiento, se cumple todos los aspectos evaluados, pero no con un nivel excelente.

LEY FORESTAL Y DE CONSERVACIÓN DE ÁREAS NATURALES Y DE VIDA SILVESTRE. Se verifico el cumplimiento mediante la aplicación de cuestionario o matriz de cumplimiento obteniendo un nivel del cumplimiento del 80%, obteniendo como artículo no aplicado el **Art.58.** El Ministerio del Ambiente y Direcciones Provinciales organizarán campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales, mediante conferencias en escuelas, colegios y centros públicos, proyección de películas y otras medidas similares.

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. En la evaluación de esta norma se obtuvo un cumplimiento del 80%, donde no se cumplió el **Art.24.Presupuesto.** Las entidades deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha:10-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INFORME DE REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE
LA NORMAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**ICN
2/3**

LEY ORGÁNICA DEL SERVIDOR PÚBLICO. Al aplicar la matriz de cumplimiento a esta norma se obtiene un nivel del cumplimiento del 83%, obteniendo como artículo no aplicado el **Art.5.h** de la Ley Orgánica del Servicio Público, que es para ingresar al servicio público se requiere, haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, debido a que este no se toma en cuenta al instante de selección y contratación.

El nivel de cumplimiento de la norma externa es de 85% demostrando que su cumplimiento tiene una calificación sobresaliente.

NORMAS INTERNAS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE DOCUMENTOS. En la evaluación de esta norma por medio de una matriz de cumplimiento interno se obtuvo un cumplimiento del 83%, donde no se cumplió el **Art.34. Protección a los Depósitos.** Donde los depósitos de archivo no cuentan con detectores de humo y extintores contra incendio. Al igual que cuidar que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol, para garantizar su seguridad y existencia.

CODIGO DE ÉTICA. El cumplimiento de esta norma tiene un nivel del 100% está dentro de un rango máximo.

Las normas internas lograron un cumplimiento con calificación sobresaliente del 90%.

Elaborado por: **SVPA/KMAA**

Fecha: 10-10-2018

Revisado por: **APR/LAOH**

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
INFORME DE REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE
LA NORMAS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**ICN
3/3**

RECOMENDACIÓN:

Al Director Ing. Carlos Rivadeneyra, coordinar actividades de capacitación y actualización a los servidores y servidoras de la entidad, referentes a la normativa externa e interna vigente que les rige y vigilar el cumplimiento de la misma.

A los servidores y servidoras publicar cumplir de forma máxima y como se mencionan las normas que les regalan en el desarrollo de cada una de sus actividades para garantizar el cumplimiento optimo y eficiente de las normas, para generar y brindar un servicio de calidad amparada en normas y políticas garantizando la excelencia de prestación de servicios a la ciudadanía.

Particularmente ponemos a su consideración.

Atentamente,

Srta. Sandra Viviana Peñaloza Aldaz
AUDITOR

Srta. Katty Margarita Achote Andy
AUDITOR

Dr. Alberto Patricio Robalino
SUPERVISOR

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-10-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

CR

FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-11-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018

4.3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

CAPÍTULO 1: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA
Motivo del Examen, Objetivos del Examen
Base legal, Estructura Orgánica
CAPITULO II: RESULTADOS DE AUDITORIA INTEGRAL
Elaborar Convocatoria a la lectura del Borrador del Informe de Auditoría
Lectura Borrador del Informe
Acta de Lectura del Informe final



VKAP Auditores Independientes

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-11-2018

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 22-12-2018



VKAP Auditores Independientes

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

CR

Motivo del Examen

La Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena Provincia de Napo, periodo 2017, se realizó de acuerdo al contrato suscrito con nuestra firma auditora VKAP Auditores Independientes para la prestación de servicios profesionales.

Objetivos del Examen

Objetivo General

Aplicar una Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, cantón Tena, provincia del Napo, periodo 2017, mediante la aplicación de las etapas de auditoría, que contribuyan a la evaluación del Sistema de Control Interno, la eficiencia, eficacia, ecología, ética y economía del uso de los recursos, la razonabilidad de los Estados Financieros y el nivel de cumplimiento de la normativa legal vigente.

Objetivos Específicos

- Evaluar el Control Interno e identificar posibles factores de riesgo en ciertas áreas.
- Evaluar la Razonabilidad de los Saldos contables y analizar la asignación y ejecución del presupuesto.
- Evaluar el grado de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en el logro de objetivos previstos, salvaguardando cada uno de los recursos disponibles.
- Verificar el grado y nivel de cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias internas y externas en desarrollo de las actividades por parte del personal de la Dirección.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-11-2018

Revisado por: APR/LAOH

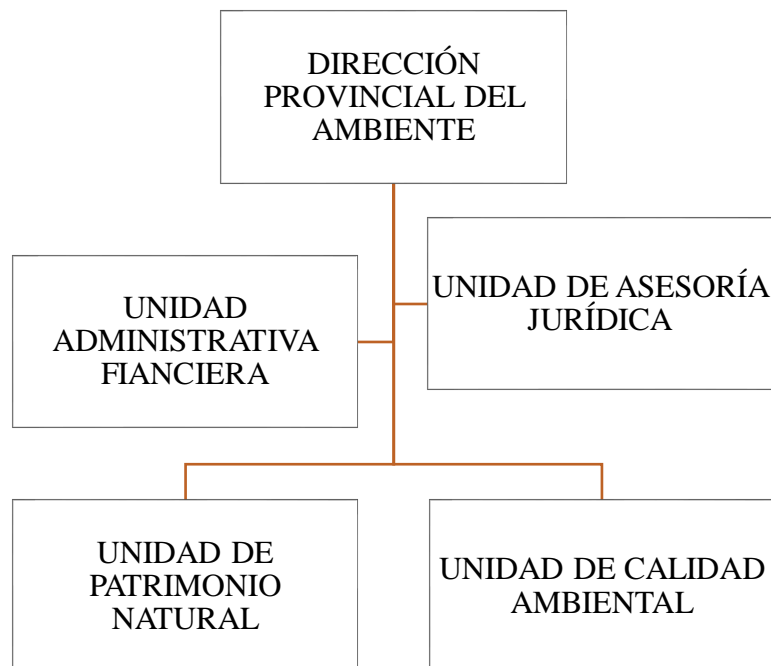
Fecha: 22-12-2018

Base Legal

- Ley de Gestión Ambiental
- Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre
- Reglamento a la ley orgánica sistema nacional de contratación publica
- Ley orgánica del sistema nacional de contratación publica
- Reglamento General a la Ley Orgánica del Servidor Público
- Ley Orgánica del Servidor Público –LOSEP
- Manual de Procedimientos Manejo Documental
- Código de ética Institucional

Estructura Orgánica

La estructura está dividida por unidades, donde cada unidad consta de diferentes áreas.



Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 20-11-2018

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 22-12-2018



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA: COMUNICACIÓN
DE RESULTADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**PCR
1/1**

Objetivo:

- Difundir al director y personal involucrado con la institución, las deficiencias identificadas como resultados del desarrollo del trabajo de investigación, mediante la elaboración y lectura del informe de Auditoría, esperando que las recomendaciones sean acogidas de manera satisfactoria, para un mejor desempeño y fortalecimiento de la entidad.

N°.	Procedimiento	Ref.P/T	Elaborado por:	Fecha:
1	Elaborar Convocatoria a la lectura del Borrador del Informe de Auditoría	CBI	SVPA/KMAA	09-01-2019
2.	Lectura Borrador del Informe	LBI	SVPA/KMAA	10-01-2019
3.	Acta de Lectura del Informe final	ALI	SVPA/KMAA	11-01-2019

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha:09-01-2019
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
CONVOCATORIA LECTURA DEL BORRADOR DE
INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**CBI
1/1**

Riobamba, 9 de enero del 2019

Ing.
Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar
**DIRECTOR PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO
Presente.**

De nuestra consideración:

De conformidad a lo dispuesto en el Memorando de Planificación de la Auditoría Integral, convoco a ustedes a la conferencia de la comunicación de resultados, mediante la lectura del Informe de la Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, Cantón Tena, Provincia del Napo, periodo 2017, realizado por VKAP Auditores Independientes, mediante orden de trabajo N° 001-VKAP-2018, del 18 de junio del 2018, emitida por el Dr. Alberto Patricio Robalino Jefe de Equipo de Auditoría. La diligencia se llevará a cabo en el Auditorio Gran Sumaco, el día 11 de enero del 2019, a las 9h00. En caso de no poder asistir personalmente se pide de la manera más comedida hacer llegar una notificación por escrito, con los nombres, apellidos y números de cedula de ciudadanía de la persona que participara en su representación.

Atentamente,

Sandra Viviana Peñaloza Aldaz
Auditor

Katty Margarita Achote Andy
Auditor

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 09-01-2019
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
1/12**

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

OBSERVACIÓN: No se realizan seguimientos al cumplimiento de funciones y responsabilidades establecidas, la Norma de Control Interno 401-03. Supervisión menciona que los directivos de la establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no establecen procedimientos de supervisión para los procesos y operaciones a desarrollarse en la entidad, lo que genera alto incumplimiento de funciones, metas y objetivos planificados.

RECOMENDACIÓN: A los directivos de la entidad establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos.

OBSERVACIÓN: Los documentos no tienen procedimientos adecuados para su recepción, legalización, aceptación y archivo, en el artículo 7. Funciones. Del manual de procedimientos para el manejo documental del ministerio del ambiente, se indica que El encargado del manejo documental de la entidad debe recibir, calificar, registrar, distribuir, informar sobre el estado del trámite y despachar con oportunidad la correspondencia elaborada, dentro del plazo establecido.

CONCLUSIÓN: El encargado del manejo documental no realiza los procedimientos adecuados para el tratamiento de documentos, trámites y legalizaciones lo que genera retrasos en la aceptación y legalización de documentos.

RECOMENDACIÓN: Al encargado del manejo documental debe recibir, calificar, registrar, distribuir, informar sobre el estado del trámite y despachar con oportunidad la correspondencia elaborada, dentro del plazo establecido.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
2/12**

OBSERVACIÓN: No se realizan No se implantan técnicas de Identificación de Riesgos Internos, la Norma de Control Interno 300-01. Identificación de riesgos menciona Los directivos de la entidad identificaran los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no toman la debida importancia para establecer técnicas de identificación de riesgos internos, lo que genera una infraestructura, personal y procesos inseguros ante situaciones de emergencia.

RECOMENDACIÓN: A los directivos identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

OBSERVACIÓN: No se identifican las condiciones en las que se encuentran los bienes de larga duración, en la Norma de Control Interno 406-13. Mantenimiento de bienes de larga duración de larga duración se indica que los directivos de la entidad velaran en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no establecen controles preventivos necesarios para identificar el estado en el cual se encuentran los bienes, lo que genera un deficiente funcionamiento y retraso de las actividades planificadas.

RECOMENDACIÓN: A los encargados de la custodia de bienes velar en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-01-2019
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
3/12**

OBSERVACIÓN: No existen líneas de comunicación directas para difundir los programas y metas de cada unidad., la Norma de Control Interno 500-02. Canales de Comunicación. Menciona que la máxima autoridad y directivos deben establecer canales de comunicación que permitan difundir programas, metas e información segura, correcta y oportuna.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no consideran como algo relevante a los canales de comunicación, lo que genera inexistencia de canales directos de comunicación ocasionando desconocimiento global de metas y programas.

RECOMENDACIÓN: A los directivos establecer canales de comunicación que permitan difundir programas, metas e información segura, correcta y oportuna, con la finalidad de tener un mejoramiento continuo.

OBSERVACIÓN: Las actividades de control de la Dirección Provincial del Ambiente no son evaluadas periódicamente, en la Norma de Control Interno 600-02. Evaluaciones Periódicas se indica que la máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes de organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CONCLUSIÓN: El director no cuenta con suficiente disponibilidad de tiempo poner atención a las actividades de control, no establecen autoevaluaciones lo que ocasiona controles obsoletos impidiendo el crecimiento y fortalecimiento.

RECOMENDACIÓN: Al Director promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
4/12**

DEBILIDADES DETECTADAS EN LA AUDITORÍA FINANCIERA

OBSERVACIÓN: No se realizan mediciones del kilometraje con el nivel de consumo de los vehículos, la Norma de Control Interno 406-09. Control de Vehículos Oficiales menciona que, para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización de cada vehículo, donde debe constar: la fecha, motivo de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

CONCLUSIÓN: La falta de una persona encargada en la realización de vales o guías vehiculares genera, que el rendimiento de combustible no sea el adecuado de acuerdo a los fines oficiales.

RECOMENDACIÓN: Al director de la entidad tomar en consideración el desarrollo de los vales vehiculares, para garantizar el uso de los recursos, en las actividades oficiales y establecidas.

OBSERVACIÓN: No se da seguimiento a la correcta utilización del presupuesto, incumpliendo las fases del ciclo presupuestario, en la Norma de Control Interno 402-01. Responsabilidad de Control se indica que las entidades del sector público precedidas por su director delinearán procedimientos de control del presupuesto para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales y alcanzar los resultados previstos.

CONCLUSIÓN: El personal del área de tesorería tiene desconocimiento de principios normas y disposiciones presupuestarias, los mismos que no son tomados en cuenta al momento de ejecutar el presupuesto, lo que genera gastos innecesarios de fondos en cada uno de los programas, proyectos y actividades, no optimizando el uso de los recursos disponibles.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
5/12**

RECOMENDACIÓN: Al Área de Tesorería tomar en cuenta y actualizarse en los principios y normas presupuestarias que ayuden a verificar el cumplimiento adecuado de la ejecución del presupuesto en cada actividad asignada.

OBSERVACIÓN: No se realiza evaluaciones y medición de los avances físicos y financieros de ingresos y gastos, así como el grado de cumplimiento de metas programadas, la Norma de Control Interno 402-04. Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados. Menciona que la evaluación presupuestaria determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos, la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

CONCLUSIÓN: El personal de Tesorería al no realizar evaluaciones presupuestarias, impide comprobar el nivel de avance en la ejecución presupuestaria, generando desconocimiento del grado de cumplimiento de metas programadas.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección y al Área de Tesorería efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de metas, frente a los niveles de ejecución efectiva del presupuesto.

OBSERVACIÓN: No existen conciliaciones de los saldos de las cuentas durante el periodo 2017, esto hace que los saldos existentes no sean los correctos y no se conozca la verdadera disponibilidad. En la Norma de Control Interno 405-06. Conciliaciones de los saldos de las cuentas se indica que los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Elaborado por: SVPA/KMAA **Fecha:** 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH **Fecha:** 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
6/12**

CONCLUSIÓN: La falta de compromiso por parte de la persona encargada genera ausencia de conciliaciones que garanticen la realidad y veracidad de los saldos existentes, debilitando el cumplimiento de objetivos.

RECOMENDACIÓN: A la Unidad Financiera realizar conciliaciones de los saldos a las cuentas de forma periódica para asegurar y garantizar que los saldos sean los correctos.

OBSERVACIÓN: Los pagos por compromisos contraídos para la adquisición de bienes y servicios no se realizan de forma oportuna y dentro del plazo establecido, en la Norma Control Interno 403-10. Cumplimiento de Obligaciones se indica que las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean éstas a corto o largo plazo.

CONCLUSIÓN: Los recortes Presupuestarios, asignaciones de entregas por parte del estado con retraso, falta de control de los gastos y su disponibilidad, la institución no puede acceder a créditos con proveedores lo que conlleva a paralizar las actividades generando desmotivación del personal e inconformidad de la comunidad.

RECOMENDACIÓN: A la Unidad Financiera cancelar los respectivos compromisos con los proveedores de forma oportuna y dentro del plazo establecido para garantizar credibilidad en sus pagos y acceder a créditos posteriores.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
7/12**

OBSERVACIÓN: La cuenta mantenimiento de vehículos y combustibles- lubricantes no tiene el 100% de ejecución, el mismo que genera un valor de \$1369,02 por devengar en la Sección V. Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria. Art.119 Contenido y Finalidad se identifica que las variaciones identificadas en el análisis de cuentas deben tener sus causas, efectos y sus recomendaciones de medidas correctivas.

CONCLUSIÓN: El deficiente control e inadecuada utilización de la ejecución presupuestaria genera que no realice el debido mantenimiento a los vehículos generando solo el 84% de su ejecución, al igual que el combustible y lubricantes se utilice solo un 75% generando recorte presupuestario.

RECOMENDACIÓN: A la Dirección y al Área de Tesorería efectuar el control seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro del 100% de ejecución en el grupo de bienes de servicio y consumo para garantizar la satisfacción laboral de servidores públicos.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 13-01-2019

DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

OBSERVACIÓN: No se cuenta con un manual de funciones, que reúna elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades, en la norma de control interno 300-00 para el area de Resucros Humanos señala, que la entidad contara con un manual de procedimietnos que contenga la desripcion de los requisitos minimos de todos y cada uno del cargo que soporta la estructura adminsitrativa, este documentos sera actualiado periódicamente.

CONCLUSIÓN: No se ha elaborado un manual de funciones que guíe al personal, generando incumplimiento a las Normas de Control Interno

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al jefe de la unidad administrativa financiera elaborar un manual de funciones de acuerdos a los puestos de trabajo que posee la Dirección.

OBSERVACIÓN: No se han establecido políticas internas claras que guíen el desarrollo de las actividades, según las normas de Control Interno 140-01 sobre la “Determinación de Responsabilidades y organización” señala: “La máxima autoridad de la entidad establecere por escrito que prmuevan la responsabilidad de los funcionarios y la obligación de rendir cuentas ante una autoridad superior y comunicara a los servidores respectos de sus deberes, grado de autoridad, importancia de sus funciones.

CONCLUSIÓN: No se han establecido políticas, lo que genera que la personal no mantenga lineamientos claros para el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la máxima autoridad diseñar políticas que regulen la realización de las actividades de cada uno de los funcionarios.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-01-2019
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
9/12**

OBSERVACIÓN: El ambiente de trabajo en la Dirección Provincial del Ambiente de Napo es inadecuado, Artículo 23 literal L de la LOSEP de los derechos del Servidor Público “Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar,

CONCLUSIÓN: La falta de un buen ambiente de trabajo genera desánimo al momento de realizar el trabajo.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda al quien haga las veces de Talento Humano establecer elementos que ayuden al mejoramiento del ambiente de trabajo y de esta manera obtener una mayor productividad de parte de los funcionarios.

OBSERVACIÓN: No mantiene un plan de capacitaciones para el personal en las diferentes áreas, la norma de control interno 407-06 señala que: “Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamientos y desarrollo profesional de los servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo

CONCLUSIÓN: El personal de la Dirección Provincial del Ambiente de Napo no se encuentra con conocimientos actualizados debido a la falta de presupuestos.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda a la máxima autoridad y jefes de áreas gestionar planes de capacitación con las diferentes entidades públicas en las áreas competentes del Ministerio del Ambiente.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
10/12**

DEBILIDADES IDENTIFICADAS EN LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIÓN: No se organiza ni realiza campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales, el Art. 58 de la Ley forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre, indica que el Ministerio del Ambiente y Direcciones Provinciales organizarán campañas educativas para prevenir y combatir los incendios forestales, mediante conferencias en escuelas, colegios y centros públicos, proyección de películas y otras medidas similares.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no establecen campañas preventivas de incendios forestales, en unidades educativas o en la comunidad para mitigar riesgos, genera incumplimiento de normas externas por parte de la entidad, generando un nivel de cumplimiento moderado.

RECOMENDACIÓN: A la unidad se patrimonio natural y calidad ambiental realizar campañas preventivas de incendios forestales, para mitigar riesgos, garantizar la seguridad y compromiso en la conservación de bosques y áreas protegidas.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 10-01-2019
Revisado por: APR/LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
11/12**

OBSERVACIÓN: No se realizan certificaciones de disponibilidad de fondos, según el artículo 24. Presupuesto de la Ley orgánica del sistema nacional de contratación pública menciona que las entidades deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

CONCLUSIÓN: El director no genera compromiso en la realización de certificaciones sobre las disponibilidades presupuestarias, lo que genera deficiencia en la emisión de la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones.

RECOMENDACIÓN: Al Director tomar en cuenta la realización de certificaciones presupuestarias para conocer de forma real la disponibilidad de fondos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

OBSERVACIÓN: No se cumplen con todos los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público, en el art. 5 literal h de la Ley Orgánica del Servicio Público, indica que para ingresar al servicio público se requiere, haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición.

CONCLUSIÓN: Los servidores no cumplen con todos los requisitos establecidos para el ingreso al servicio público, en particular no se toma en cuenta el concurso de méritos y oposición para la asignación de dicho cargo o puesto.

RECOMENDACIÓN: Al jefe de talento humano realizar el proceso selección y contratación de personal aplicando las leyes, normas y reglamentos vigentes que le rigen con la finalidad del adecuado cumplimiento de la misma.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
LECTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**LBI
12/12**

OBSERVACIÓN: Los depósitos de archivo de la documentación no cuentan con detectores de humo y extintores contra incendios, en el Art. 34. Protección a los Depósitos. Del Manual de Procedimientos del manejo documental, se dice que los depósitos de archivo deberán contar con detectores de humo y extintores contra incendio. Además, se cuidará que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol.

CONCLUSIÓN: Los directivos de la entidad no establecen políticas de seguridad de los depósitos de archivos de información, lo que genera incumplimiento de la norma interna que es contar con detectores de humo y extintores contra incendios poniendo en riesgo la documentación.

RECOMENDACIÓN: A la unidad de archivo tomar en cuenta la seguridad de los depósitos de archivo implementando detectores de humo y extintores contra incendio. Además, cuidar que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol, para garantizar su existencia.

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 10-01-2019

Revisado por: APR/ LAOH

Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ACTA DE LECTURA DEL INFORME FINAL DE
AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**ALI
1/2**

**ACTA DE LECTURA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS
CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE LA AUDITORÍA
INTEGRAL A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO,
CATÓN TENA, PROVINCIA DEL NAPO, PERIODO 2017.**

En la ciudad del Tena, provincia del napo, a los 11 del mes de enero del dos mil diecinueve, a las nueve horas, los/as suscritos/as: Dr. Patricio Robalino, Srta. Viviana Peñaloza y Srta. Katty Achote, se constituyen en el Auditorio gran Sumaco, ubicado en la Av. Antonio Vallejo vía al cementerio nuevo de la ciudad del Tena, provincia del Napo, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe de la Auditoría Integral a la Dirección provincial de Ambiente de Napo, del periodo 2017, realizado por VKAP Auditores Independientes de conformidad a la orden de trabajo N°001 -VKAP-2018 del 18 de junio del 2018.

Se convocó mediante oficio N° 002-VKAP-2019 del 09 de enero del presente año, al director y servidores relacionados con las áreas del examen, para que formalmente asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los posteriormente firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

Elaborado por: SVPA/KMAA	Fecha: 11-01-2019
Revisado por: APR/ LAOH	Fecha: 13-01-2019



**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE
NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
ACTA DE LECTURA DEL INFORME FINAL DE
AUDITORÍA
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017**

**ALI
2/2**

Nombres y Apellidos	Cargo	N° Cedula de Identidad	Firma
Carlos Alejandro Rivadeneyra Salazar	Director	1500538168	
Velkiz Mireya Espinoza Velastegui	Responsable de la Unidad Administrativo Financiero	1002001186	
Henry Telmo Bonilla García	Analista de Planificación	1500602311	
Sandy Tatiana Sánchez Villacis	Analista de Talento Humano	1500907520	
Celia Karina Lara Burgos	Analista de Comunicación Social	0924263965	

Dr. Patricio Robalino
SUPERVISOR DE AUDITORÍA

Elaborado por: SVPA/KMAA

Fecha: 11-01-2019

Revisado por: APR/LAOH

Fecha: 13-01-2019

CONCLUSIONES

Una vez ejecutado todo el proceso de Auditoría Integral a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo, por el periodo 2017, se obtuvo las siguientes conclusiones:

- La sustentación teórica se realizó en base a una amplia investigación bibliográfica realizada en libros, leyes, reglamentos y páginas web relacionadas al objeto de investigación que permitieron un desarrollo adecuado del presente trabajo.
- En la ejecución de esta auditoría integral se aplicaron técnicas, métodos e instrumentos de auditoría como son: la observación y encuesta a cada una de las partes que intervinieron en este proceso, lo cual permitió la obtención de información veraz, oportuna y suficiente para el análisis y evaluación de esta entidad.
- La auditoría de Control interno aplicada a la Dirección Provincial del Ambiente de Napo mediante COSO III, noto la deficiencias que mantiene en el Ambiente de Control debido a la existencia de un ambiente laboral muy tenso entre los funcionarios que laboran en los diferentes departamentos; en relación al componente de número 5 de “Supervisión y Control” demuestran que no establecen procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones del personal técnico de áreas protegidas como son los Guardaparques, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos.
- Los procedimientos aplicados en el Auditoría Financiera, permitieron evidenciar las existencias de valores pendientes de pago con los proveedores de servicios, así como la inexistencia de saldos a la fecha de las cuentas de gastos; tales deficiencias no permiten que la Dirección Provincial mantenga información financiera oportuna y confiable.

- Mediante la ejecución de la Auditoria de Gestión se logró visualizar la inexistencia de un plan de mitigación de riesgos evidencia el alto nivel de riesgo que tiene la entidad ante futuros accidentes, considerando que su estructura es en un 80% de madera lo que hace más propenso a ocurrir riesgos; no cuenta con un manual de funciones acorde a los puestos que mantiene, lo que imposibilita una desagregación de funciones; falta de planes de capacitación en áreas protegidas y ambientales; lo que genera un ineficiente logro de los objetivos y planes institucionales.
- Con el desarrollo de la Auditoria de Cumplimiento se obtuvo el nivel de cumplimiento a la normativa legal vigente interno y externa competente al a Dirección Provincial del Ambiente de Napo de las que se desagregan tales como: falta de campañas preventivas relacionadas a incendios forestales; escaso cumplimiento al normativa para la selección y contratación de personal; no cuenta con un plan de acción para la documentación pasiva que reposa en la institución; a pesa de esto ha logrado cumplir un gran parte de la normativa contemplada en el entorno ambiental.

RECOMENDACIONES

- Es indispensable que la biblioteca de la Facultad de Administración de Empresas mantenga una información y documentación actualizada en relación a temas de Auditoría, a fin de garantizar una adecuada construcción del Marco Teórico de los estudiantes que se encuentran en proceso de titulación.
- Para el desarrollo de futuras investigaciones, es necesario contar con la colaboración de una efectiva y aplicación de los distintos métodos, técnicas e instrumentos de investigación que permitan recabar información suficiente, competente y pertinente para el desarrollo de los trabajos investigativos.
- A la máxima autoridad se recomienda realizar evaluaciones periódicas del control interno tomar en consideración los principios del COSO III, con la finalidad de maximizar sus niveles de desempeño y mejorar el clima laboral de esta forma se logra obtener una eficiencia en el desarrollo de cada una de las actividades, procedimientos y proyectos.
- La máxima autoridad en conjunto con el área administrativo financiera deberá conocer la normativa legal vigente del Ministerio de Economía y Finanzas y Secretaria de Planificación y Desarrollo bajo los lineamientos de las entidad reguladoras se inicie el proceso de pago pendientes con los proveedores y la oportuna información financiera de los saldos de las diferentes cuentas con el propósito de evidencias saldos reales.
- Se recomienda al Director Provincial del Ambiente de Napo y Analista de Talento Humano, actualizar el manual de funciones que posee de acuerdo a los cargos y puestos que mantiene Dirección; se sugiere implementar un plan de capacitación para áreas protegidas y de carácter ambiental, la misma ayudara al desarrollo oportuno de los Guardaparques que laboran en territorio diariamente; implementar un plan de acción de riesgos que permita evitar cualquier tipo de desastre en la entidad y de esta precautelar la seguridad de todas los funcionarios que laboran esta institución.

- Para un cumplimiento efectivo de la normativa legal vigente interna y externa se recomienda al Director Provincial del Ambiente de Napo y al Responsable de Patrimonio Natural desarrollar actividades de educación ambiental a nivel provincial que permitirá a la sociedad conocer la importancia de conservar las áreas protegidas y, así en el caso de ocurrir accidentes forestales poder contrarrestar; la Analista de Talento Humano Provincial 2 se sugiere seguir los lineamientos legales vigentes en cuanto al selección y contratación de personal con el propósito de evitar una contratiempos al momentos de lanzar concursos de méritos y oposición; se recomienda a la Secretaria Provincial 2 implementar un plan de acción para conversar la documentación pasiva en base a los lineamientos que esta estipule a la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

BIBLIOGRAFÍA

- AobAuditores. (2013). *Normativa Internacional de Auditoría*. Obtenido de:
<https://www.aobauditores.com/nias/>
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría Un enfoque integral*. (11a. ed.). Naucalpan de Juárez: Pearson Educación.
- Bautista, E. (2009). *La Auditoría integral*. Recuperado de:
<http://ebookcentral.proquest.com>.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la investigación*. (2a. ed.). México: Pearson Educación.
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación*. (3a. ed.). Bogotá: Pearson Educación
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría integral normas y procedimientos* (2a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cepeda, G. (2000). *Auditoria y control interno*. Bogota: McGraw - Hill.
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de Auditoría Financiera Gubernamental*. Obtenido de:
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>
- Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2001). *Manual de auditoría de gestión para la Contraloría General del Estado y entidades y organismos del sector público sometidos a su control*. Recuperado de:
<http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=7&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2009). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. Recuperado de: <http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=53&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado de la República del Ecuador. (2016). *Reglamento general para la administración, utilización, manejo y control de los bienes y existencias del sector público*. Recuperado de:

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo017-CG2016Reglamentodebienes.pdf>

- Cook, J., & Winkle, G. (1999). *Auditoría*. (3a. ed.). México: McGraw-Hill.
- De la Peña, A. (2009). *Auditoría Un enfoque práctico*. Madrid: Paraninfo S.A.
- Estupiñán, R. (2006). *Control Interno y Fraudes con base en los ciclos transaccionales. Análisis de Informe COSO I y II*. (2a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. & Estupiñán, O. (2006). *Análisis financiero y de gestión*. (2a. ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, B. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. (2a.ed.). Naucalpan de Juárez: Pearson Educación.
- Gómez Morales, Á. S. (2015). *Auditoría operativa: una auditoría con valor agregado para la calidad total*.
- Guevara, R., & Castillo, P. S. (2016). *Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las normas internacionales de auditoría*. Recuperado de: <https://ebookcentral.proquest.com/lib/epochsp/reader.action?docID=5308830&ppg=14>
- Jimenez, A. (2009). *Historia de la auditoría*. Recuperado de: <http://ebookcentral.proquest.com>
- Label, W., De León, J., & Ramos, R. (2016). *Contabilidad para no contadores. Una forma rápida y sencilla de entender la contabilidad*. Recuperado de: [https://books.google.com.ec/books?id=L_e2DQAAQBAJ&printsec=frontcover&vq=Un\(a\)+auditor\(a\)+es+una+persona+\(f%C3%ADsica+o+jur%C3%ADdica\)+que+revisa+la+exactitud+e+imparcialidad+de+los+registros+contables+de+una+empresa+y+determina+si+sus+estados+financieros](https://books.google.com.ec/books?id=L_e2DQAAQBAJ&printsec=frontcover&vq=Un(a)+auditor(a)+es+una+persona+(f%C3%ADsica+o+jur%C3%ADdica)+que+revisa+la+exactitud+e+imparcialidad+de+los+registros+contables+de+una+empresa+y+determina+si+sus+estados+financieros).
- Lara, E. (2011). *Fundamentos de investigación: un enfoque por competencias*. México: Alfaomega.

- León. (2012). *Contabilidad para no Contadores*. Recuperado de: https://books.google.com.ec/books?id=L_e2DQAAQBAJ&pg=PT193&dq=tip+o
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. (4a. ed.). Quito: Impresiones Digitales Abya - Yala.
- Mantilla, S. (2007). *Control interno: informe COSO*. (4a . ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Melini, R. (2005). *Enfoques en la auditoría de estados contables*. Recuperado de: <https://books.google.com.ec/books?id=kxJq1Hb-ETAC>
- Mira, J. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España: Creative Commons.cia-auditoria.
- Palomino, J. (2010). *Marcas de Auditoría*. Recuperado de : <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/marcas-de-auditoria.html>
- Rodríguez, J. (2009). *Control Interno un efectivo sistema para la empresa*. México D.F.Trillas.
- Salguero, A. (2001). *Indicadores de Gestión y Cuadro de Mando*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- Sánchez, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros* (2a. ed.). Naucalpan de Juárez: Pearson Educación.
- Torres, M., Subia, J., Mantilla, D., & Becerra, E. (s.f.). *Auditoría Integral. Cumplimiento - Gestión - Financiera - Control Interno*. Quito: Mengraf.
- Whittington, R. & Pany, K. (2000). *Auditoria: Un enfoque integral*. (12a . ed.). Bogotá: McGraw-Hill.
- Whittington, R. & Pany, K. (2005). *Principios de auditoría*. (14a . ed.). México: McGraw - Hill.

ANEXOS
DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE NAPO, CANTÓN TENA
AUDITORÍA INTEGRAL
MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

N°.	RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	TIEMPO	DOCUMENTOS
1	A los directivos de la entidad establecer procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar su cumplimiento, medir la eficacia y eficiencia de los objetivos.	Director Provincial de Ambiente de Napo	Inmediato	Informe de actividades del personal
2	Al encargado del manejo documental debe recibir, calificar, registrar, distribuir, informar sobre el estado del trámite y despachar con oportunidad la correspondencia elaborada, dentro del plazo establecido.	Secretaria Provincial del Ambiente de Napo	Inmediato y continuo	Reporte mensual de documentación atendida en Quipux
3	A los directivos identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos y externos, así como emprender medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.	Analista de Planificación	31/07/2019	Plan de mitigación de Riesgos Institucionales
4	A los encargados de la custodia de bienes velar en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.	Analista Administrativo Financiero	Inmediato y continuo	Plan correctivo y preventivo para los activos de la DPAN.
5	A los directivos establecer canales de comunicación que permitan difundir programas, metas e información segura, correcta y oportuna, con la finalidad de tener un mejoramiento continuo.	Analista de Planificación – Director Provincial de Ambiente de Napo	Inmediato y continuo	

6	Al Director promover y establecer una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Analista de Talento Humano	30/06/2019 31/12/2019	Plan de evaluación a la gestión del personal
7	Al director de la entidad tomar en consideración el desarrollo de los vales vehiculares, para garantizar el uso de los recursos, en las actividades oficiales y establecidas.	Director Provincial del Ambiente de Napo	31-01-2019 31-03-2019 30-06-2019 30-09-2019 31-12-2019	Reporte del rastreo satelital y actividades de todos los vehículos institucionales
8	Al Área de Administrativo Financiero tomar en cuenta y actualizarse en los principios y normas presupuestarias que ayuden a verificar el cumplimiento adecuado de la ejecución del presupuesto en cada actividad asignada.	Analista Administrativo Financiero	30/06/2019 31/12/2019	Reporte de asignación y ejecución presupuestaria
9	A la Dirección y al Área de Administrativo Financiero efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de metas, frente a los niveles de ejecución efectiva del presupuesto.	Analista Administrativo Financiero	30/06/2019 31/12/2019	Reporte de asignación y ejecución presupuestaria
10	A la Unidad Financiera realizar conciliaciones de los saldos a las cuentas de forma periódica para asegurar y garantizar que los saldos sean los correctos.	Analista Administrativo Financiero	30/06/2019 31/12/2019	Reporte saldos presupuestaria

11	A la Unidad Financiera cancelar los respectivos compromisos con los proveedores de forma oportuna y dentro del plazo establecido para garantizar credibilidad en sus pagos y acceder a créditos posteriores.	Analista Administrativo Financiero (Asistente)	Constante	Informe de cuentas pendientes de pago.
12	A la Dirección y al Área de Financiera tomar en cuenta la elaboración de programas de gastos que ayuden a establecer la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de los fondos y su adecuada utilización a fin de que se tomen decisiones adecuadas.	Director Provincial del Ambiente de Napo - Analista Administrativo Financiero	Mensual	Reporte de disponibilidad presupuestaria
13	A la Dirección y al Área de Financiera efectuar el control seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro del 100% de ejecución en el grupo de bienes de servicio y consumo para garantizar la satisfacción laboral de servidores públicos.	Analista Administrativo Financiero	Constante	Reporte de ejecución presupuestaria
14	Se recomienda al jefe de la unidad administrativa financiera elaborar un manual de funciones de acuerdos a los puestos de trabajo que posee la Dirección.	Analista Administrativo Financiero y Talento Humano	Inmediato	Manual de funciones de la Dpan
15	Se recomienda a la máxima autoridad diseñar políticas que regulen la realización de las actividades de cada uno de los funcionarios.	Director Provincial del Ambiente de Napo - Analista Talento Humano	Inmediato	Reglamento interno institucional.
16	Se recomienda al quien haga las veces de Talento Humano establecer elementos que ayuden al mejoramiento del ambiente de trabajo y de esta manera obtener una mayor productividad de parte de los funcionarios.	Analista Talento Humano	Constante	Código interno de ético.

17	Se recomienda a la máxima autoridad y jefes de áreas gestionar planes de capacitación con las diferentes entidades públicas en las áreas competentes del Ministerio del Ambiente.	Analista Talento Humano	Constante	Plan de capacitaciones institucional.
18	A la unidad se patrimonio natural y calidad ambiental realizar campañas preventivas de incendios forestales, para mitigar riesgos, garantizar la seguridad y compromiso en la conservación de bosques y áreas protegidas.	Responsable de Patrimonio Natural y Áreas Protegidas	Mensual	Plan de mitigación de riesgos en áreas protegidas.
19	Al Director tomar en cuenta la realización de certificaciones presupuestarias para conocer de forma real la disponibilidad de fondos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones.	Director Provincial del Ambiente de Napo - Analista Administrativo Financiero	Mensual	Reporte de disponibilidad presupuestaria
20	Al jefe de talento humano realizar el proceso selección y contratación de personal aplicando las leyes, normas y reglamentos vigentes que le rigen con la finalidad del adecuado cumplimiento de la misma.	Analista Talento Humano	30/06/2019 31/12/2019	Plan de lanzamiento de puestos a concursos de mérito y oposición.
21	Al responsable de los archivos pasivos tomar en cuenta la seguridad de los depósitos de archivo implementando detectores de humo y extintores contra incendio. Además, cuidar que los documentos no sean expuestos a la luz directa del sol, para garantizar su existencia.	Secretaria Provincial del Ambiente de Napo	Mensual	Plan de contingencia de archivos pasivos.