



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

AUTORA:

MIRYAM ALEJANDRA CASTELO SALAZAR

PUYO-ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra. Miryam Alejandra Castelo Salazar, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

.....
Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

.....
Ing. Cristóbal Edison Erazo Robalino

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Miryam Alejandra Castelo Salazar declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 18 de Mayo de 2016.

.....

Miryam Alejandra Castelo Salazar

C.I.N-° 060293662-7

DEDICATORIA

A Dios, quien ha permitido que la sabiduría dirija y guíe mis pasos, quien ha iluminado mi sendero cuando más oscuro ha estado, el que me ha dado fortaleza para continuar en etapas difíciles; por ello, con toda la humildad que de mi corazón puede emanar.

A mi esposo y a mis hijos, que son mi razón de vivir y de superación, quienes con profundo amor, paciencia y comprensión comparten mis anhelos y esperanzas.

Miryam

AGRADECIMIENTO

A Dios por haberme permitido llegar hasta este momento tan especial en mi vida y haberme dado salud para lograr estos objetivos, además su infinita bondad y amor.

A la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, a sus autoridades y personal que con su tiempo y apoyo me permitieron la realización del presente trabajo investigativo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Carrera de Contabilidad y Auditoría por aportar con el conocimiento para el desempeño de mi profesión, por brindarme la oportunidad de compartir con los profesores y compañeros durante la formación académica.

Al Ing. Fernando Veloz y al Ing. Cristóbal Erazo por haber sido mis guías, por su apoyo, su conocimiento, su experiencia y paciencia que han permitido culminar con éxito este trabajo.

Miryam

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas.....	x
Índice de Gráficos.....	x
Índice de Anexos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Summary.....	xiii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	5
1.1.2 Delimitación del Problema.....	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	6
1.3 OBJETIVOS.....	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos.....	7
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	8
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1 Proceso Administrativo.....	10
2.2.1.1 Planeación.....	11
2.2.1.2 Organización.....	11
2.2.1.3 Dirección.....	11
2.2.1.4 Control.....	11
2.2.1.4.1 Definición.....	11
2.2.1.4.2 Importancia del Control.....	11
2.2.1.4.3 Clasificación del Control.....	12

2.2.2	Marco Legal.....	13
2.2.3	Auditoría.....	14
2.2.3.1	Definición.....	14
2.2.3.2	Importancia de la Auditoría.....	14
2.2.3.3	Objetivos de la Auditoría.....	14
2.2.3.4	Clasificación de la Auditoría.....	15
2.2.4	Auditoría Financiera.....	16
2.2.4.1	Definición.....	16
2.2.4.2	Fases de la Auditoría Financiera.....	17
2.2.4.3	Técnicas de Auditoría.....	20
2.2.4.4	Marcas de Auditoría.....	21
2.2.4.4.1	Definición.....	21
2.2.4.4.2	Tipos de Marcas.....	22
2.2.4.5	Riesgos de Auditoría.....	23
2.3.4.5.1	Definición.....	23
2.3.4.5.2	Tipos de Riesgos.....	23
2.2.4.6	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.....	24
2.2.5	Control Interno.....	27
2.2.5.1	Definición.....	27
2.2.5.2	Objetivos del Control Interno.....	28
2.2.5.3	Responsabilidad en la implantación del Control Interno.....	28
2.2.5.4	Componentes del Control Interno.....	29
2.2.5.5	Métodos de Evaluación del Control Interno.....	30
2.2.5.6	Controles Básicos.....	31
2.2.6	Papeles de Trabajo.....	32
2.2.6.1	Definición.....	32
2.2.6.2	Importancia de los Papeles de Trabajo.....	33
2.2.6.3	Objetivos de los Papeles de Trabajo.....	33
2.2.6.4	Características Generales.....	34
2.2.6.5	Funciones de los Papeles de Trabajo.....	35
2.2.6.6	Aspectos básicos para la elaboración de los papeles de trabajo.....	35
2.2.6.7	Archivo de los Papeles de Trabajo.....	37
2.2.7	Examen Especial.....	37

2.2.7.1	Definición.....	37
2.2.7.2	Importancia del Examen Especial.....	38
2.2.7.3	Objetivos del Examen Especial.....	39
2.2.7.4	Alcance del Examen Especial.....	39
2.2.8	Ingresos.....	39
2.2.8.1	Definición.....	39
2.2.8.2	Clasificación de los Ingresos.....	39
2.2.9	Gastos.....	41
2.2.9.1	Definición.....	41
2.2.9.2	Clasificación de los Gastos.....	41
2.3	HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	42
2.3.1	Hipótesis General.....	42
2.3.2	Hipótesis Específicas.....	42
2.4	VARIABLES.....	43
2.4.1	Variable Independiente.....	43
2.4.2	Variable Independiente.....	43
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		45
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	45
3.1.1	De Campo.....	45
3.1.2	Bibliográfica - Documental.....	45
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	45
3.2.1	Exploratoria.....	45
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	46
3.3.1	Población.....	46
3.3.2	Muestra.....	46
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	46
3.4.1	Métodos.....	46
3.4.1.1	Deductivo.....	46
3.4.1.2	Estadístico.....	47
3.4.1.3	Sintético.....	47
3.4.2	Técnicas.....	47
3.4.2.1	Observación Directa.....	47
3.4.2.2	Encuestas.....	48

3.5	RESULTADOS.....	48
3.5.1	Encuestas dirigidas a los funcionarios de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza.....	48
3.6	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS.....	58
	CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	62
4.1	Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.....	62
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	62
4.2.1	Archivo Permanente.....	63
4.2.1.1	Información General.....	64
4.2.2	Archivo de Planificación.....	68
4.2.2.1	Orden de Trabajo.....	69
4.2.2.2	Carta de Aceptación de Auditoría.....	71
4.2.2.3	Contrato de Auditoría.....	72
4.2.2.4	Notificación de Inicio de Examen.....	75
4.2.2.5	Equipo de Auditoría.....	76
4.2.2.6	Índice de Auditoría.....	77
4.2.2.7	Marcas de Auditoría.....	78
4.2.3	Archivo Corriente.....	79
4.2.3.1	Planificación.....	80
4.2.3.2	Ejecución.....	92
4.2.3.3	Comunicación de Resultados.....	243
	CONCLUSIONES.....	253
	RECOMENDACIONES.....	254
	BIBLIOGRAFÍA.....	255
	ANEXOS.....	257

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1:	Ejecución del Presupuesto.....	4
Tabla 2:	Marcas de Auditoría.....	22
Tabla 3:	Nivel de Riesgo.....	24
Tabla 4:	Operalización de la Hipótesis General.....	44
Tabla 5:	Población de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza.....	46
Tabla 6:	Nivel de Capacitación del personal que labora en el área financiera.	48
Tabla 7:	Necesidad de un Control Interno adecuado al Área Financiera.....	49
Tabla 8:	Calificación de la gestión realizada por el Área Financiera.....	50
Tabla 9:	Información Financiera elaborada según principios contables.....	51
Tabla 10:	Difusión de Políticas y Procedimientos para el Área Financiera.....	52
Tabla 11:	Responsabilidad en la Gestión de los Recursos Económicos.....	53
Tabla 12:	Diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible.....	54
Tabla 13:	Confiabilidad de los Resultados de la información financiera.....	55
Tabla 14:	Necesidad de un Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos.....	56
Tabla 15:	Cumplimiento de disposiciones legales en la preparación de los Estados Financieros.....	57
Tabla 16:	Cálculo del grado de libertad.....	58
Tabla 17:	Grados de libertad - Chi Cuadrado.....	59
Tabla 18:	Cálculo del Chi-cuadrado.....	60
Tabla 19:	Frecuencia observada y esperada.....	60
Tabla 20:	Funcionarios de la Institución.....	67
Tabla 21:	Equipo de Trabajo.....	76
Tabla 22:	Hoja de Índice.....	77
Tabla 23:	Hoja de Marcas.....	78
Tabla 24:	Recursos.....	90
Tabla 25:	Rangos para la calificación de cuestionarios.....	92

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Árbol de Problemas.....	5
Gráfico 2:	Hilo Conductor.....	9
Gráfico 3:	Proceso Administrativo.....	10
Gráfico 4:	Fases de la Auditoría Financiera.....	19
Gráfico 5:	Componentes del Control Interno.....	24
Gráfico 6:	Nivel de Capacitación del personal que labora en el área financiera.	48
Gráfico 7:	Necesidad de un Control Interno adecuado al Área Financiera.....	49
Gráfico 8:	Calificación de la gestión realizada por el Área Financiera.....	50
Gráfico 9:	Información Financiera elaborada según principios contables.....	51
Gráfico 10:	Difusión de Políticas y Procedimientos para el Área Financiera.....	52
Gráfico 11:	Responsabilidad en la Gestión de los Recursos Económicos.....	53
Gráfico 12:	Diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible.....	54
Gráfico 13:	Confiabilidad de los Resultados de la información financiera.....	55
Gráfico 14:	Necesidad de un Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos.....	56
Gráfico 15:	Cumplimiento de disposiciones legales en la preparación de los Estados Financieros.....	57
Gráfico 16:	Estructura del examen especial.....	62
Gráfico 17:	Organigrama Estructural.....	66

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Encuesta al personal de la institución.....	257
Anexo 2:	Entrevista al director de la institución.....	259

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, con el fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

El desarrollo del Examen Especial fue ejecutado a las cuentas de ingresos y gastos, con el fin de evidenciar los siguientes hallazgos: no existe un Código de Ética, falta de capacitación al personal, no existe revisión a las actividades que se realizan en la Institución, falta de comunicación con el personal e incumplimiento de ejecución de gastos.

A lo que se recomienda tomar en cuenta las siguientes recomendaciones: implementar y socializar un Código de Ética que rijan el comportamiento del personal, diseñar programas de capacitación permanente para todos los funcionarios de la entidad, actualizar los mecanismos con métodos modernos, aplicar un método adecuado para que los canales de comunicación fluyan, monitorear mensualmente el presupuesto para que se ejecute acorde a lo previsto inicialmente; con el propósito de establecer acciones correctivas a las evidencias encontradas durante la evaluación del control interno para las cuentas examinadas.

Palabras Clave: Examen Especial, cuentas de ingresos y gastos.

.....
Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete

DIRECTOR

ABSTRACT

This research work is a special examination to the revenue and expenditure account of the Provincial Culture Management of Pastaza, to determine compliance with the laws in general and specific.

The development of special examination was executed to revenue and expenditure accounts, in order to highlight the following findings: there is no code of ethics, lack staff training; there is no check of the activities carried out in the institution, lack communication with staff and breach of implementation of expenditure.

For this reason it is suggested to take into account the following recommendations: to implement and socialize a code of ethics to regulate staff behavior, designing continuous training programs for all staff of the entity, update mechanisms with modern methods, apply a suitable method for communication channels to work, monthly monitoring of budget to run according to the originally planned; for establishing corrective to the evidence found during the evaluation of internal control for accounts examined.

KEY WORDS: SPECIAL EXAMINATION, REVENUE AND EXPENDITURE ACCOUNT.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo está direccionado al desarrollo de un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

La investigación se ha desarrollado de la manera más clara y sencilla, misma que está estructurada de la siguiente forma:

En el Capítulo Uno: se describe el Problema de Investigación en donde se halla el tema de investigación, el planteamiento del problema, la contextualización, sus causas, efectos, formulación del problema, delimitación del problema de investigación, justificación, objetivos lo cual explica el propósito del estudio el cual vamos a detallar.

En el Capítulo Dos: se extracta toda la indagación que se refiere a los antecedentes investigativos, se desarrolla el marco teórico en donde se revisa los fundamentos teóricos de la auditoría, examen especial, control interno, técnicas de auditoría, papeles de trabajo, índices y referencias, marcas y fundamentos legales de la auditoría.

En el Capítulo Tres: se habla sobre la metodología de investigación, en la cual se describe la modalidad de la investigación, tipos de investigación, métodos, técnicas de recolección de información e instrumentos utilizados, así como de la determinación de la población y de la muestra con que se va a trabajar. Se incluye en la parte final, los resultados de las encuestas, producto de la tabulación y la respectiva interpretación.

En el Capítulo Cuatro: se expone la propuesta de solución a la problemática estudiada por lo que aquí se desarrolla el Examen Especial, el mismo que consta de tres archivos: Permanente que corresponde a la información básica de la entidad, Planificación donde se señala los respectivos oficios, solicitudes y Corriente en el cual se adjuntan los cuestionarios de control interno, matriz de ponderación de riesgos y se determina los hallazgos que se encontraron en el desarrollo del Examen Especial.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Contextualización Macro

En la actualidad la auditoría en las entidades a nivel nacional es de gran utilidad, debido a que se trata de una herramienta de control la cual permite descubrir hallazgos y realizar correcciones con el fin de mejorar su sistema de control interno.

La administración financiera del sector público debe abarcar el correcto y eficiente manejo de los recursos que recibe del Estado, en lo que se refiere a la estructura financiera eficaz, la adecuada protección de activos, un buen control de los gastos, es decir una adecuada situación financiera y como herramienta para evaluar estos factores debería existir un examen especial, el mismo que se considera un estudio más minucioso para aplicar y analizar las operaciones efectuadas a determinadas cuentas contables.

En las instituciones en general, la auditoría permite determinar y evaluar si los controles internos implantados se cumplen de acuerdo a la normativa correspondiente, además la información presentada en los Estados Financieros proporcione seguridad razonable y confiable, mediante esta información proponer alternativas para el logro adecuado de los objetivos y el mejor aprovechamiento de los recursos administrativos–financieros.

Contextualización Meso

A nivel de la Provincia de Pastaza, con respecto a esta realidad se puede decir que la mayor parte de las entidades públicas deben ser administradas adecuadamente sobre todo en el área financiera, debido a que estas trabajan con instrumentos como presupuestos, planeación estratégica, proyecciones, POA u otros tipos de herramientas que sirven de guía para efectuar y evaluar sus actividades económicas, que además permitan una adecuada toma de decisiones y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

El papel que juega las auditorías dentro de las instituciones es imprescindible ya que esta es una herramienta de la administración que contribuye a la evaluación del manejo de los recursos financieros, al evaluar el control de los gastos primordialmente, además coadyuva en la obtención y suministro de información contable, como base para conocer la situación financiera y así tomar las acciones de mejoramiento en la administración de los recursos.

Por tanto es primordial que todas las personas que están involucradas dentro de la institución, den importancia de realizar un cambio en la estructura financiera mediante herramientas evaluadoras de gestión como es el examen especial, que a más de determinar la razonabilidad de la información financiera permite dar recomendaciones de mejora o corrección con el fin de fortalecer los controles internos de las cuentas contables y factores relacionados directamente con la entidad.

Contextualización Micro

El Ministerio de Cultura y Patrimonio ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Cultura a través de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza como una entidad de derecho público con el fin de proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales a partir de la descolonización del saber y del poder; y de una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza, contribuyendo a la materialización del “Buen Vivir”.

Los recursos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza fueron producto de las transferencias recibidas del Ministerio de Finanzas y los gastos ejecutados de los mismos, incumple con las disposiciones legales de carácter general y específico. Es indudable la importancia que conlleva efectuar un Examen Especial a las cuentas de Ingresos y Gastos, debido a que estas cuentas son las de mayor movimiento, lo cual ayudaría significativamente a evaluar el control interno para estas cuentas y medir el nivel de riesgo o debilidades puesto que sin este examen todas las operaciones financieras y económicas no están siendo atendidas perjudicando al adecuado manejo de sus recursos financieros.

A continuación se presenta una tabla presupuestaria de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza:

Tabla 1
Ejecución del Presupuesto

AÑO	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	SALDO	%
2011	11 130,80	11119.40	11119.40	11.40	99.90
2012	30532.00	25815.74	25815.74	4716.26	84.55
2013	33512.35	30229.96	30229.06	3212.39	91.05
2014	30550.00	28414.60	28389.69	1359.89	95.35

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

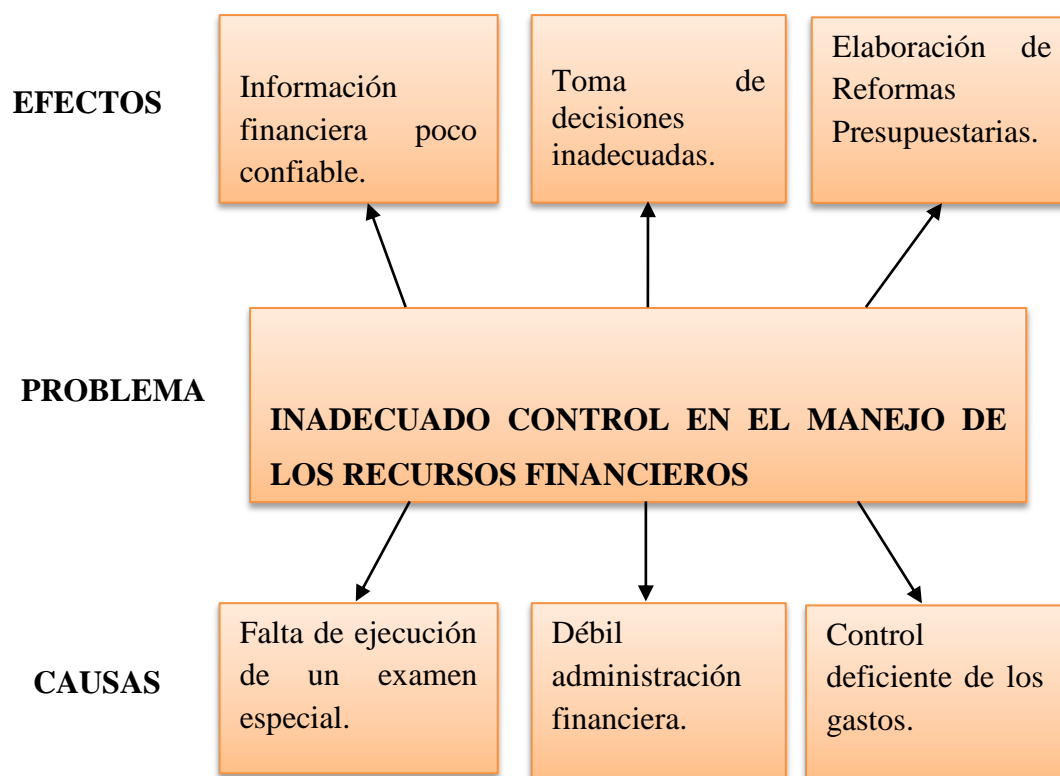
En la Tabla presentada anteriormente se puede observar que existen variaciones importantes en cuanto a los montos presentados de un año a otro, ante esta problemática, si la entidad no efectúa un examen especial a las cuentas de ingresos y gastos, que son factores que afectan a su situación financiera, se tendrán efectos muy negativos debido a que no se podrá determinar si los procedimientos y operaciones financieras aplicadas son adecuados, o que estas tienen mucho riesgo lo cual puede repercutir en sus resultados económicos. Cabe recalcar que las cifras son las asignaciones de cada año y se ha ejecutado en su totalidad en cada una de las cuentas como se detallan en el cuadro.

Con el fin de aportar en el análisis, se presenta a continuación, un árbol de problemas en el que se exhiben las causas y efectos derivadas de los mismos y se llega a determinar el problema central de la investigación en los siguientes términos: “INADECUADO CONTROL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS”.

De las causas descritas en el gráfico N-º 1, se llega a determinar los siguientes efectos o problemas secundarios: información financiera poco confiable, toma de decisiones inadecuadas y reformas presupuestarias a los ingresos y gastos.

Gráfico 1

Árbol de Problemas



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el Examen Especial a las Cuentas de Ingresos y Gastos incidirá en una eficiente gestión financiera de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014?

1.1.2 Delimitación del Problema

Aspecto: Examen Especial

Delimitación Espacial: Esta investigación se desarrollará en la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza ubicada en las calles 9 de Octubre y 24 de Mayo. (Antiguo edificio de la Federación Deportiva de Pastaza).

Delimitación Temporal: La presente investigación se realizará del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación es de mucha **importancia** debido a que la aplicación de un Examen Especial técnico y profesional, permitirá a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza conocer el funcionamiento de las cuentas a ser estudiadas, identificar posibles errores o desviaciones, obtener el asesoramiento y recomendaciones establecidas en el Informe de Examen Especial para implementar un adecuado sistema de Control Interno, contribuir al fortalecimiento de la gestión financiera y promover su eficiencia operativa.

Lo más relevante del Examen Especial a ejecutar es porque no se ha realizado anteriormente una investigación sobre este tema por lo tanto despierta expectativa profesional y será de gran utilidad para que se pueda verificar la correcta administración de los recursos que se han venido manejando en la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza. La autora de la investigación declara que el trabajo es **original**.

Esta investigación es **sostenible** debido a que se verá reflejada en los resultados obtenidos los cuales ayudarán en la planeación de las actividades futuras de la institución, para tomar decisiones que tendrán incidencia en el corto, mediano y largo plazo; y para el control efectivo de sus recursos. Además el Examen Especial contribuirá a conocer las fallas que puedan existir en el manejo de los recursos económicos y a su vez la manera de corregirlos.

El estudio en referencia es de carácter significativo, debido a que se podrá obtener grandes beneficios, mediante los controles que se efectuarán al manejo de los recursos, además se obtendrá beneficios sociales mediante la gestión administrativa – financiera, la cual ayudará eficazmente proyectando una buena imagen institucional.

Los **beneficiarios** del presente trabajo investigativo son las autoridades de la institución y el personal administrativo; porque, mediante la ejecución de este Examen Especial podrán fortalecer la credibilidad de su información financiera y el control oportuno de sus transacciones.

Esta investigación es **viable** ya que se cuenta con el apoyo de las autoridades de la institución, quienes facilitarán la información necesaria para el desarrollo de este trabajo investigativo, además existe la disponibilidad de material bibliográfico suficiente y

actualizado, acceso a la Internet y otras fuentes que nos proporcionarán la información necesaria para sustentar este trabajo investigativo.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Comprobar la propiedad y legalidad de los ingresos y gastos ejecutados por la entidad en el período examinado.
- Verificar que los recursos hayan sido utilizados en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II: EL MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Con la finalidad de fundamentar el presente trabajo investigativo se ha considerado beneficioso investigar acerca de los enfoques que poseen diferentes autores con relación a otros trabajos investigativos de similar contenido, a continuación se citan los puntos de vista de dichos investigadores:

Para (Remache Yaulema, 2011) en su tesis de grado titulada: “Examen Especial a las cuentas de Anticipos de Fondos, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Ingresos y Gastos de Gestión del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2010 en el Instituto Tecnológico Superior Juan Velasco”. Se determinó que:

- “Mediante la evaluación del Control Interno se determinó el incumplimiento de disposiciones legales para el uso y custodia en bienes de larga duración”.
- “Se ha constatado que el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco, no cuenta con un reglamento interno para otorgar anticipos de fondos a funcionarios”.

Según (Plaza Loor, 2006) en su tesis de grado titulada: “Examen Especial a las Cuentas de Ingresos y Gastos manejadas por el Colegio de Señoritas Portoviejo”. Concluye que:

- “La programación y ejecución presupuestaria en este establecimiento educativo está apegada a las normas y técnicas de programación relacionadas por el Ministerio de Economía y Finanzas y Contraloría General del Estado”.
- La ausencia de constataciones físicas de los bienes no garantiza su adecuada utilización y no permite detectar en forma oportuna deficiencias administrativas y la toma de acciones correctivas por parte de las autoridades”.

Para (Jara Parra & Anzules Beltrán, 2014) en su tesis de grado titulada: “Examen Especial a los Ingresos, Gastos y Activos Fijos del Grupo de Fuerzas Especiales N-º 26 “Cenepa” entre el 01 de Enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2012. Concluye que:

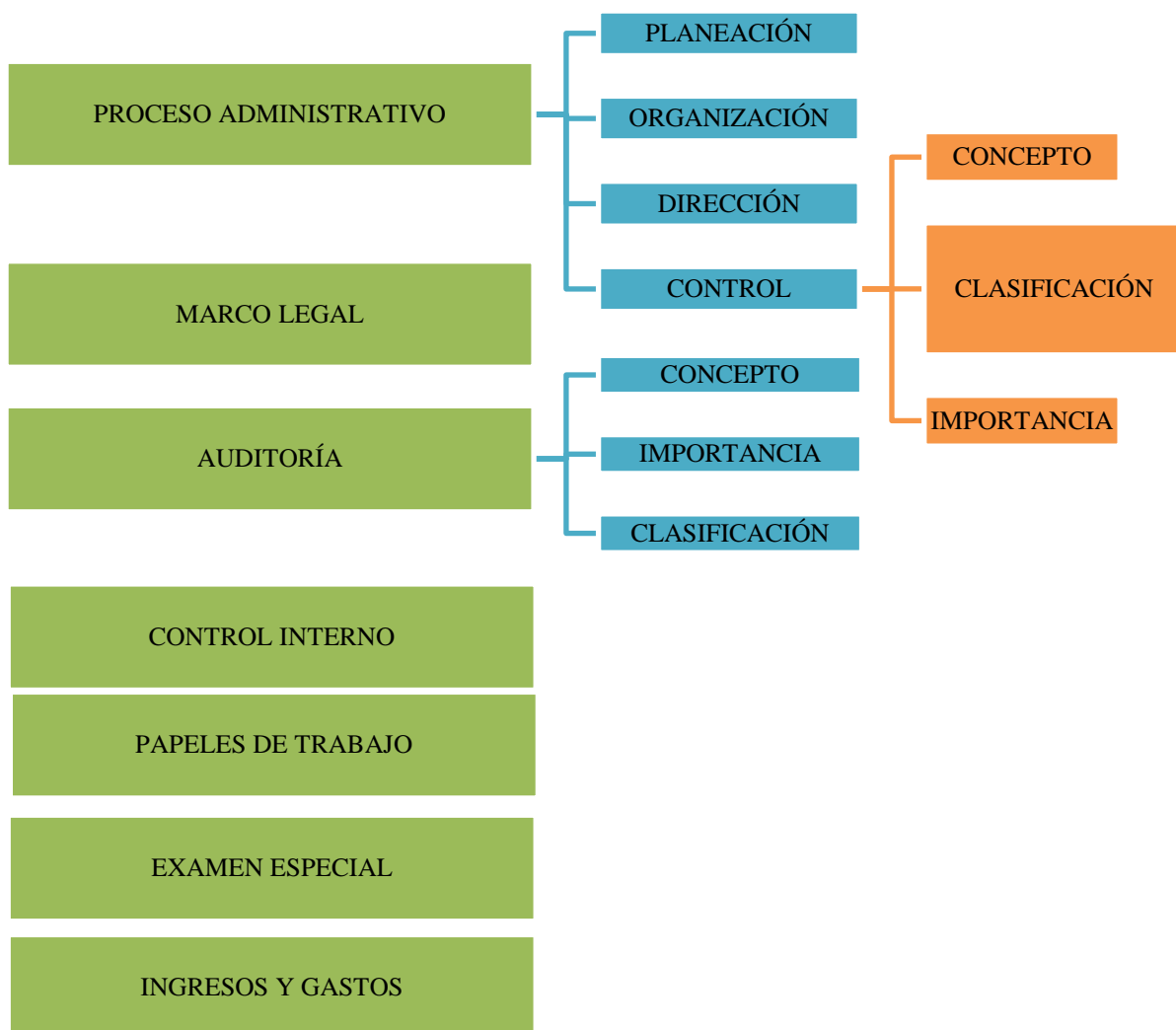
- En el examen especial realizado a los ingresos, gastos y activos fijos de la Institución se observaron varias falencias, lo que conduce a determinar que la institución no lleva sus registros contables conforme a los Principios de Contabilidad Gubernamentales y las Normas de Control Interno para el Sector Público.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Como guía del presente marco teórico se elaboró un hilo conductor para un mejor entendimiento de los temas a tratarse en el capítulo II.

Gráfico 2

Hilo Conductor



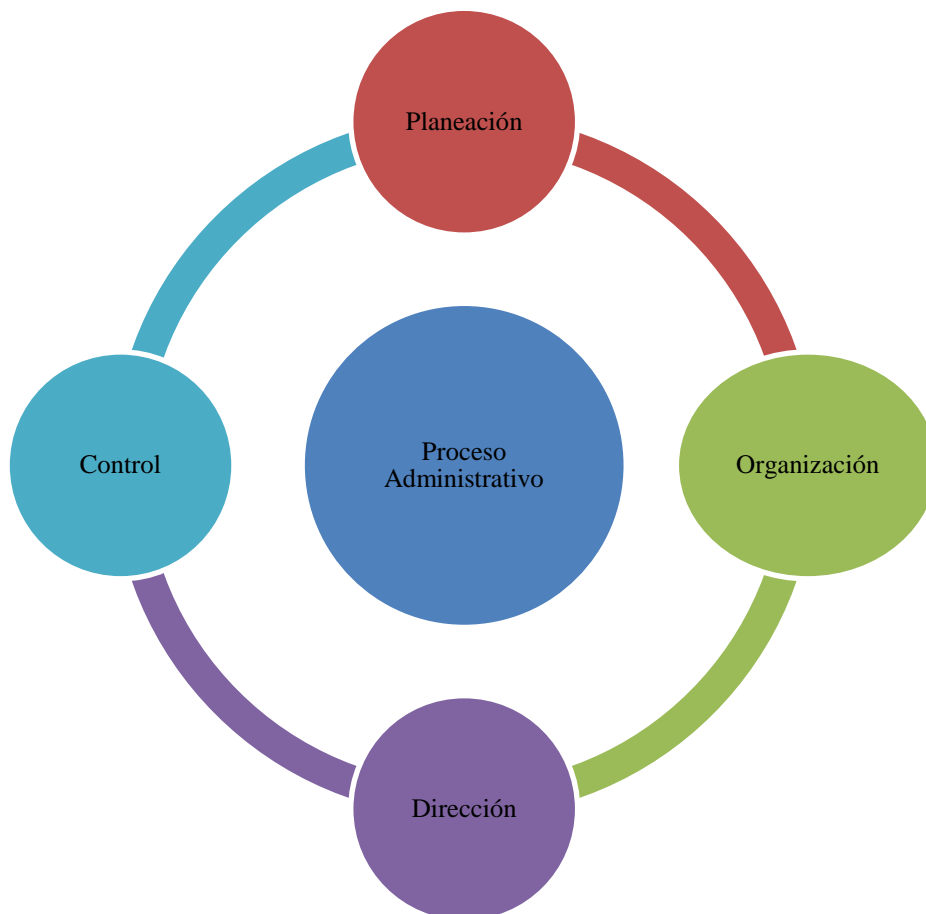
Fuente: <http://www.slideboom.com/presentations/151785/Organizadores-graficos>
Elaborado por: Miryam Castelo

2.2.1 Proceso Administrativo

Según (Reyes Ponce, 2010) propone las siguientes fases del proceso administrativo, las cuales se presentan a continuación:

Gráfico 3

Proceso Administrativo



Fuente: Reyes Ponce, A. (2010). Planeación en Administración Moderna
Elaborado por: Miryam Castelo

2.2.1.1 Planeación

Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios, la secuencia de operaciones para realizarlo y las determinaciones de tiempos y de números necesarios para su realización.

2.2.1.2 Organización

Es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados.

2.2.1.3 Dirección

Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en forma adecuada todas las órdenes emitidas.

2.2.1.4 Control

2.2.1.4.1 Definición

Es el proceso de verificar las actividades para asegurarse de que se están llevando a cabo como se planearon y así corregir cualquier desviación importante.

2.2.1.4.2 Importancia del Control

Para (García Martínez, 2011) el control es de vital importancia dado que:

1. Establece medidas para corregir las actividades, de tal forma que se alcancen los planes exitosamente.
2. Se aplica a todo: a las cosas, a las personas, y a los actos.
3. Determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no se vuelvan a presentar en el futuro.
4. Localiza a los sectores responsables de la administración, desde el momento en el que se establecen medidas correctivas.
5. Proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse el proceso de planeación.
6. Reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.
7. Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

2.2.1.4.3 Clasificación del Control

Para (Bacallao, 2010) se hace una clasificación desde 3 puntos de vista:

a. Por la Función

- Control Administrativo.- Se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia.
- Control Contable.- Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente a la salvaguardia de los activos de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros.

b. Por la Ubicación

- Control Interno.- Este proviene de la propia entidad y se lo conoce como control interno que cuando es sólido y permanente resulta ser mejor.
- Control Externo.- Teóricamente si una entidad tiene un sólido sistema de control interno, no requeriría de ningún otro control; sin embargo, es muy beneficioso y saludable el control externo o independiente que es ejercido por una entidad diferente; quien controla desde afuera, mira desviaciones que la propia administración no puede detectarlas dado el carácter constructivo del control externo, las recomendaciones que él formula resultan beneficiosas para la organización.

c. Por la Acción

- Control Previo.- Cuando se ejercen labores antes de que un acto administrativo surta efecto, entonces se habla de control previo.
- Control Concurrente.- Es el que se produce al momento en que se está ejecutando un acto administrativo.
- Control Posterior.- Es el que se realiza después de que se ha efectuado una actividad. Dentro de este control se encuentra la auditoría.

d. Otras Clasificaciones

- Control Preventivo.-Es aquel que se da específicamente al equipo y maquinaria antes de que estos se dañen.
- Control Detectivo.- Es el que se realiza para detectar oportunamente cualquier error.
- Control Correctivo.- Es aquel que se practica tomando una medida correctiva.

2.2.2 Marco Legal

Con respecto a la fundamentación legal relativo al problema sujeto a estudio se encuentran los siguientes aspectos:

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley de Cultura.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público; y, su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su reglamento.
- Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP y su reglamento.
- Acuerdo Ministerial 001 de 10 de enero de 2011.
- Acuerdo Ministerial DM-2012-004, expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Cultura, publicado en el Registro Oficial 265 de 16 de marzo de 2012.
- Resoluciones, Acuerdos y demás normativa emitido por el Ministerio de Cultura y Patrimonio del Ecuador.
- Normativa del Sistema de Administración Financiera

2.2.3 Auditoría

2.2.3.1 Definición

Según (Holmes A. W., 2011) consiste en: “El examen objetivo de la contabilidad, acompañado de un dictamen competente acerca de la situación financiera y de los resultados de las operaciones de la negociación del cliente” (p.12).

Según (Peña Gutiérrez, 2009) indica que: “Es examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencia sobre informaciones, registros, procesos y circuitos. Hoy en día la auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra vinculados a la empresa” (p.5).

Según (Arens A. , 2009) Menciona que: “Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos” (p.3).

En conclusión la Auditoría es la actividad por la cual se verifica la correcta información contable de las cifras que se presentan en los estados financieros.

2.2.3.2 Importancia de la Auditoría

Para (Holmes A. W., 2011) establece que:

La Auditoría juega un papel importante dentro de las organizaciones debido a que su aplicación permite establecer la efectividad de cada una las operaciones o actividades emprendidas por la institución, por medio de la emisión de un informe la administración de la entidad auditada podrá tomar decisiones adecuadas que beneficien las operaciones a realizarse dentro de la empresa.

2.2.3.3 Objetivos de la Auditoría

Según los autores (Cashin, Neuwirth, & Levy, 2011) la auditoría tiene como objetivo general examinar las actividades operativas, administrativas y financieras de un ente o de una unidad con la finalidad de:

- Constatar si se han logrado las metas propuestas.
- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- Verificar si se administran y utilizan los recursos en forma eficiente y eficaz.
- Establecer el grado en que los funcionarios cumplen con las tareas asignadas.
- Verificar la veracidad de la información en correspondencia a los principios y normas de contabilidad.
- Emitir un informe que contendrá los hallazgos, las causas, los efectos y las recomendaciones necesarias que permitirán a los directivos tomar decisiones.
- Determinar el grado de afectación que incide en el funcionamiento de una organización en el manejo de la información a fin de evitar errores e irregularidades y corregirlas a tiempo.

2.2.3.4 Clasificación de la Auditoría

Según (Arens A. , 2009) se clasifican en:

De acuerdo con la naturaleza:

- Auditoría Financiera: Es aquella auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros de una Institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.
- Auditoría de Gestión: Es la acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.
- Auditoría de Aspectos Ambientales: Este tipo de auditoría comprobará sí las instituciones del Estado, ejecutoras de proyectos y programas con impacto o consecuencias ambientales, cumplen con las normas de protección al medio ambiente, a fin de proteger el derecho de la población a vivir en un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado.

- De Obras Públicas o de Ingeniería: Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen.
- De Examen Especial: Como parte de la auditoría el Examen Especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría.

De acuerdo con quien la realiza:

- Auditoría Interna: Cuando es ejecutada por auditores de las unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público y de las entidades privadas el mismo que concluye con la emisión de conclusiones y recomendaciones de auditoría, lo cual se ve reflejado en un informe de auditoría.
- Auditoría Externa: Es practicada por auditores independientes, quienes tienen la obligación de observar la normatividad expedida al respecto por el Organismo Superior de Control, con el objeto de emitir su opinión mediante un dictamen o informe según corresponda al tipo de auditoría que se esté llevando a efecto.

2.2.4 Auditoría Financiera

2.2.4.1 Definición

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

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

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

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

Para cada auditoría se conformará un equipo de trabajo, considerando la disponibilidad de personal de cada unidad de control, la complejidad, la magnitud y el volumen de las actividades a ser examinadas.

El equipo estará dirigido por el jefe de equipo, que será un auditor experimentado y deberá ser supervisado técnicamente. En la conformación del equipo se considerará los siguientes criterios:

Rotación del personal para los diferentes equipos de auditoría. Continuidad del personal hasta la finalización de la auditoría. Independencia de criterio de los auditores.

Equilibrio en la carga de trabajo del personal.

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

De conformidad con la normativa técnica de auditoría vigente, el proceso de la auditoría comprende las fases de: planificación, ejecución del trabajo y la comunicación de resultados. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006).

2.2.4.2 Fases de la Auditoría Financiera

Para (Peña Gutiérrez, 2009) Las fases que sigue una auditoría se puede resumir en lo siguiente:

1. Planificación

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

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

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

2. Ejecución del trabajo

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

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

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

3. Comunicación de resultados

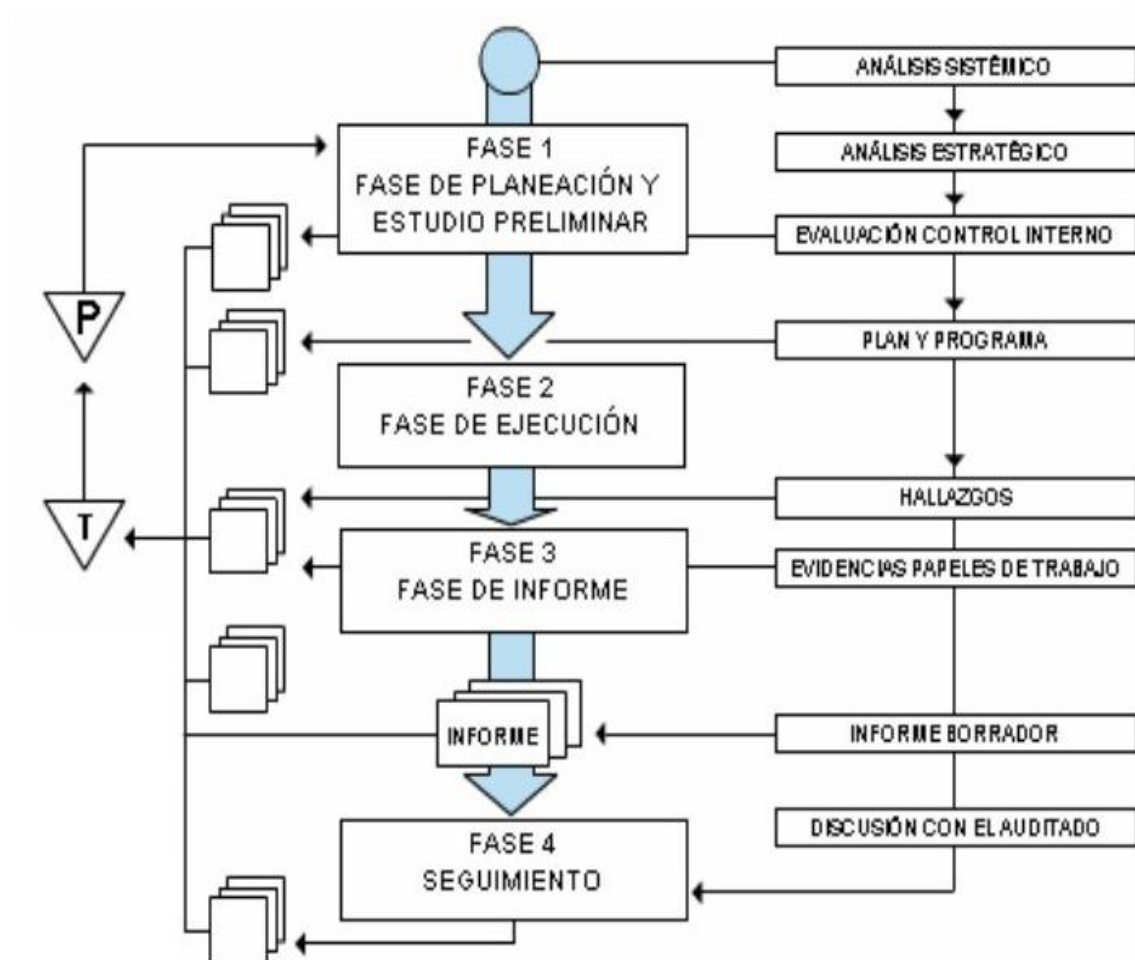
La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados

mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

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

Gráfico 4
Fases de la Auditoría Financiera



Fuente: Peña Gutiérrez, A. (2009). Auditoría un Enfoque Práctico
Elaborado por: Miryam Castelo

2.2.4.3 Técnicas de Auditoría

Para (Maldonado, Auditoría de Gestión. 4a ed., 2011) Se clasifican de la siguiente manera:

a. Técnicas de Verificación Ocular

- Comparación.- Observar la similitud o diferencia de dos o más conceptos.
- Observación.- Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, cómo el personal realiza ciertas operaciones.
- Revisión Selectiva.- Constituye una técnica frecuente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda. Consiste en pasar revista relativamente rápida a datos normalmente presentados por escrito.
- Rastreo.- Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento.

b. Técnicas de Verificación Verbal

- Indagación.- Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la obtención de información valiosa que sirva más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor. Cualquier pregunta dirigida al personal de la entidad auditada o hacia terceros que pueden tener conocimientos sobre las operaciones de la misma, constituye la aplicación de esta técnica. Obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones.
- Análisis.- Con más frecuencia el auditor aplica técnicas del análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

c. Técnicas de Verificación Escrita

- Conciliación.- Este término significa poner de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

- **Confirmación.-** Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella. Confirmar. Obtener constatación de una fuente independiente de la entidad bajo examen y sus registros.

d. **Técnicas de Verificación Documental**

- **Comprobación.-** Constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho. Comprobar. Examinar verificando la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando autoridad, legalidad, propiedad, certidumbre.
- **Computación.-** Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas. Computar. Verificar la exactitud matemática de las operaciones o efectuar cálculos.

e. **Técnicas de Verificación Física**

- **Inspección.-** Involucra el examen físico y ocular de algo. La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documentos que evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como documentos por cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúa mediante la técnica de la inspección.

2.2.4.4 Marcas de Auditoría

2.2.4.4.1 Definición

Según (Bacallao, 2010) indica que: “Son símbolos convencionales utilizados por el auditor para indicar la realización de un trabajo, el conjunto de marcas tendrá que definir el auditor en la planificación” (p.12).

Según (Benjamín, Fundamentos de la Auditoría Administrativa, 2012) señala que: “Son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido” (p.18).

Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de las Marcas de Auditoría.

Tabla 2
Marcas de Auditoría

N-°	MARCA	SIGNIFICADO
1	¥	Confrontado con libros
2	§	Cotejado con documento
3	þ	Comparado en auxiliar
4	¶	Sumado verticalmente
5	^	Sumas verificadas
6	Σ	Totalizado
7	©	Conciliado
8	≠	Diferencias
9	&	Sobrante
10	FD	Falta documento
11	€	Error en el Registro
12	ℓ	Cheques girados y no cobrados
13	F	Faltante
14	H	Inspeccionado
15	Δ	Re ejecución de cálculos
16	p	Pagos no registrados
17	ND	Notas de débito
18	NC	Notas de crédito
19	√	Revisado
20	*	Tomado del cuestionario de Control Interno
21	Ø	Inspección física

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Miryam Castelo

2.2.4.4.2 Tipos de Marcas

a) Marcas con significado uniforme

Estos símbolos se incluyen en los papeles de trabajo y representan pruebas o procedimientos de auditoría aplicados a las transacciones u operaciones registradas o

informadas por la entidad. Las marcas con significado uniforme se registran en el lado derecho de la información verificada y de ser extensa la información se utiliza un paréntesis rectangular que identifique concretamente la información sujeta a revisión y en el centro se ubicará la marca.

b) Marcas con significado a criterio del auditor

Las marcas que tienen significado a criterio del auditor responsable de ejecutar la auditoría, se las utiliza para definir en forma resumida el procedimiento, tarea o prueba aplicada a la información, transacción, dato o actividad examinada. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006).

2.2.4.5 Riesgos de Auditoría

2.2.4.5.1 Definición

Según (De la Peña Gutiérrez, Auditoría un Enfoque Práctico, 2009) “Es aquel que existe en todo momento por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas que podría modificar por completo la opinión dada en un informe” (p.34).

2.2.4.5.2 Tipos de Riesgos

Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría son:

- a. Riesgo Inherente.- El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias”.

- b. **Riesgo de Control.**- El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna.

Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

- c. **Riesgo de Detección.**- El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables.

Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

Tabla 3
Nivel de Riesgo

NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA		RIESGO	CONFIANZA
ROJO	15% - 50%	Alto	Baja
NARANJA	51% - 59%	Moderado Alto	Moderada Baja
AMARILLO	60% - 66%	Moderado Moderado	Moderada Moderada
VERDE	67% - 80%	Moderado Bajo	Moderada Alta
AZUL	81% - 95%	Bajo	Alta

Fuente: Contraloría General del Estado

Elaborado por: Miryam Castelo

2.2.4.6 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

En la actualidad las NAGAS, vigentes son 10, las mismas que constituyen los mandamientos para el auditor y son:

a) Normas Generales o Personales

1. Entrenamiento y Capacidad Profesional.- La Auditoría debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor. Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor.
2. Independencia.- En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio. La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.
3. Cuidado o Esmero Profesional.- Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen. El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable. El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

b) Normas de Ejecución del Trabajo

4. Planeamiento y Supervisión.- La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado.
5. Estudio y Evaluación del Control Interno.- Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de auditoría.

6. Evidencia Suficiente y Competente.- Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión. La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

c) Normas de Preparación del Informe

7. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.- El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Los PCGA son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable. Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad. Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada. En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.
8. Consistencia.- El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente. Cuando ha habido un cambio en los principios contables empleados durante año o años cubiertos por la opinión del auditor, y tal cambio tiene un efecto importante sobre la posición

financiera o el resultado de operaciones, el auditor debe hacer referencia en su opinión a una nota o a los estados financieros que describa claramente el cambio y su efecto o describir dentro de la opinión la naturaleza del cambio y su efecto.

9. Revelación Suficiente.- Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a menos que se especifique de otro modo en el informe. No es obligatoria su inclusión en el informe del auditor. Se hace referencia a ella solamente en el caso de que los estados financieros no presenten revelaciones razonablemente adecuadas sobre hechos que tengan materialidad o importancia relativa a juicio del auditor.
10. Opinión del Auditor.- El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando.

2.2.5 Control Interno

2.2.5.1 Definición

Según la Contraloría General del Estado (p.5) El Control Interno constituye: “Un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales”.

Según (Alvarez Illanes, 2010) indica que: “Es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos” (p.19).

Para (Bacallao, Introducción Teórica al Control Interno, 2010) es: “El instrumento que se emplea para proporcionar una seguridad razonable de que se cumplan los objetivos establecidos por la entidad, para esto comprende con un plan de organización, además

de las medidas adoptadas en una entidad que proteja sus recursos, propenda a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoye y mida la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimule la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas” (p.2).

En conclusión el Control Interno es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de la entidad con los usuarios sino que las mantiene en un nivel de alta dignidad.

2.2.5.2 Objetivos del Control Interno

A continuación se mencionan:

- Proteger los recursos de la organización buscando una adecuada administración ante riesgos potenciales y reales que los puedan afectar (control contable).
- Garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control administrativo).
- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos (control administrativo).

2.2.5.3 Responsabilidad en la implantación del Control Interno

El artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece que “cada institución del Estado asuma la responsabilidad por la existencia y mantenimiento de su propio de control interno”.

De igual manera el artículo 6 expresa que “en el marco de las normas, reglamentos, disposiciones y más instrumentos indicados, cada institución del Estado, cuando considere necesario, dictará las normas, las políticas y los manuales específicos para el control de las operaciones a su cargo. La Contraloría General verificará la pertinencia y la correcta aplicación de las mismas”.

El artículo 8 de la antes mencionada ley, indica que “el control interno, será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General

del Estado”.

El artículo 9 de la misma ley determina que “Para un efectivo, eficiente y económico control interno, las actividades institucionales se organizarán en administrativas o de apoyo, financieras, operativas y ambientales”.

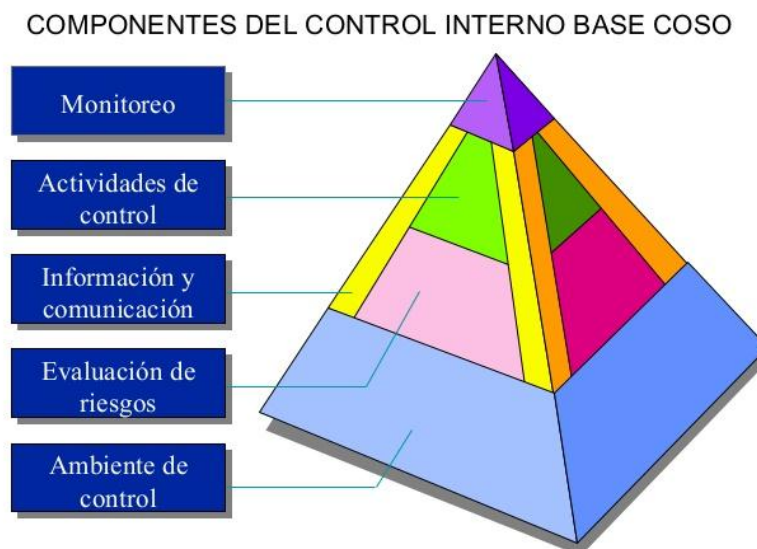
Las unidades administrativas, las autoridades de las unidades de auditoría interna y servidores, son corresponsables de la incorporación y funcionamiento del Control Interno en los sistemas implantados en la entidad según lo dispone la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en su artículo 77, numeral 1, literal a); numeral 2, literal a) y numeral 3, literales b) y c), respectivamente. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006)

2.2.5.4 Componentes del Control Interno

El control interno varía según la organización dependiendo de los distintos factores como su tamaño, la naturaleza de las operaciones y los objetivos.

Por lo tanto el control interno de una organización comprende cinco elementos esenciales según el informe COSO como son:

Gráfico 5
Componentes del Control Interno



Fuente: Bacallao, M. (2010). Introducción Teórica al Control Interno

Elaborado por: Miryam Castelo

1. Ambiente de Control.- Este elemento define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.
2. Evaluación de Riesgos.- A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema.
3. Actividades de Control.- Este elemento se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados.
4. Información y Comunicación.- La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control.

Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

5. Supervisión.- Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables.

2.2.5.5 Métodos de Evaluación del Control Interno

Para (Mantilla S. , 2009) Al evaluar el Control Interno, el equipo de auditoría podrá hacer su evaluación a través de diferentes métodos tales como:

- a. Método del Cuestionario del Control Interno.- Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados por el auditor, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones.

Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido.

- b. Método de Descripciones Narrativas.- Este método se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

Este método se lo realiza mediante entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros

- c. Método del Diagrama de Flujo.- Son diagramas que emplean símbolos gráficos para representar los pasos o etapas de un proceso. También permiten describir la secuencia de los distintos pasos o etapas y su interacción.

2.2.5.6 Controles Básicos

El objetivo de implantar un control interno, no es únicamente el mantenimiento de un método adecuado para procesar la información, sino también salvaguardar a la organización de posibles pérdidas, debido a fraude o error. Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, actividad, función, operación se refiere fundamentalmente a:

- a) Procedimientos de Autorización

Constituyen las medidas principales para asegurar que únicamente aquellas transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y que se rechace cualquier otra.

- b) Procedimientos de Registro

"Todos los movimientos derivados de las operaciones que ejecute una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición

conforme a la naturaleza de las operaciones y/o actividades. Así mismo se mantendrán registros para las demás operaciones de carácter sustantivo que ejecuten las entidades públicas.

c) Procedimientos de Custodia

Deben estar orientados a conseguir una custodia adecuada sobre el acceso y uso de activos y de registros, así como la seguridad de las instalaciones y la autorización para el acceso a programas de computación y a los archivos de información, entre otros.

d) Procedimientos de Revisión

Se refieren a la revisión independiente sobre la ejecutoria y la valuación apropiada de las operaciones y /o actividades registradas. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006)

2.2.6 Papeles de Trabajo

2.2.6.1 Definición

Según (Benjamín, 2012) señala que: “Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el Auditor” (p.49).

Según (Maldonado, Auditoría de Gestión. 4a ed., 2011) indica que son: “El conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida de la empresa que está examinando y de esta manera acumula las pruebas encontradas y la descripción de las mismas” (p.32).

Los papeles de trabajo constituyen un conjunto de cédulas y documentación que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite el auditor al suscribir su informe.

Sobre los elementos de prueba, el artículo 125 párrafo segundo, del Código de Procedimiento Civil, manifiesta: "Se admitirá también como medios de prueba las

grabaciones magnetofónicas, las radiografías, las fotografías, las cintas cinematográficas, así como también los exámenes morfológicos, sanguíneos o de otra naturaleza técnica o científica. La parte que los presente deberá suministrar al juzgado los aparatos o elementos necesarios para que pueda apreciarse el valor de los registros y reproducirse los sonidos o figuras. Estos medios de prueba serán apreciados con libre criterio judicial, según las circunstancias en que hayan sido producidos".

Todo esto pone de manifiesto la necesidad de que la información verbal o de otra índole, obtenida por el auditor resulte de relevancia, en lo posible posteriormente debe ser confirmada por escrito.

2.2.6.2 Importancia de los Papeles de Trabajo

Para (Benjamín, 2012) La importancia radica en la información que sustenta y la utilización que de ella hace el Auditor, la cual sirve para:

- Proporcionar el soporte principal del dictamen incluyendo las observaciones, hechos, argumentos con que respalda el cumplimiento de la Norma de Ejecución del Trabajo que está implícita al referirse en el dictamen a las Normas Internacionales de Auditoría.
- Ejecutar y supervisar el trabajo, así como para capacitar a los ayudantes de Auditoría que están involucrados.
- Mediante la preparación de los papeles de trabajo en éstos se deja conformada la evidencia suficiente y competente mediante la realización del examen.
- Sirve para darle seguimiento a los hallazgos determinados en un período.
- Sirven para emitir una opinión acerca de los Estados Financieros de la entidad a una fecha determinada.

2.2.6.3 Objetivos de los Papeles de Trabajo

Para (Alvarez Illanes, 2010) Los papeles de trabajo deben estar elaborados de tal manera que constituyan:

Los papeles de trabajo tienen como objetivos los siguientes:

Principales

- Ayudar a la planificación de la auditoría
- Redactar y sustentar el informe de auditoría
- Facilitar, registrar la información reunida y documentar las desviaciones encontradas en la auditoría.
- Sentar las bases para el control de calidad y demostrar el cumplimiento de las normas de auditoría.
- Defender las demandas, los juicios y otras acciones judiciales
- Poner en evidencia la idoneidad profesional del personal de auditoría

Secundarios

- Ayudar al auditor en el desarrollo de su trabajo.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado pueda ser revisado por terceros.
- Constituir un elemento para la programación de exámenes posteriores en la misma entidad o en otras similares, por tal motivo en los legajos se incluirán los papeles de trabajo que se denominarán "Asuntos importantes para futuros exámenes", con información para ese fin.
- Los papeles de trabajo permitirán informar a los funcionarios y empleados de la entidad, sobre las desviaciones observadas y otros aspectos de interés sobre la gestión institucional, lo que se concretará igualmente en las conclusiones y recomendaciones.
- Los papeles de trabajo, preparados con habilidad y destreza profesional, sirven como evidencia del trabajo del auditor y de defensa contra posibles litigios o cargos en su contra.

2.2.6.4 Características Generales

La cantidad y el tipo de papeles de trabajo a ser elaborados dependerán, entre otros factores:

- La naturaleza de la tarea que se va a realizar.
- La condición del área, programa o entidad a ser examinada.
- El grado de seguridad en los controles internos.

- La necesidad de tener una supervisión y control de la auditoría.

Todo papel de trabajo debe reunir las siguientes características generales: Prepararse en forma nítida, clara, concisa y precisa; para conseguir esto se utilizará una ortografía correcta, lenguaje entendible, limitación en abreviaturas, referencias lógicas, mínimo número de marcas y su explicación, deben permitir su lectura, estar claramente expresados y de fácil comprensión, evitándose preguntas o comentarios que requieran respuestas o seguimiento posterior.

Su preparación deberá efectuarse con la mayor prontitud posible y se pondrá en su elaboración el mayor cuidado para incluir en ellos tan sólo los datos exigidos por el buen criterio del auditor.

Son de propiedad de las unidades operativas correspondientes, las cuales adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad.

2.2.6.5 Funciones de los Papeles de Trabajo

- Registrar sistemáticamente las labores del profesional.
- Compilación de información y evidencias obtenidas en el proceso auditado.
- Respalda las opiniones y conclusiones de informe de Auditoría.
- Servir como fuente de información para posteriores exámenes.
- Forma parte de las pruebas en los procesos judiciales.

2.2.6.6 Aspectos básicos para la elaboración de los papeles de trabajo

La elaboración de los papeles de trabajo, obedecerá a la objetividad en las apreciaciones, la concisión de los comentarios, la precisión de las conclusiones y la indicación de las fuentes de información utilizadas por el auditor, quien al efectuar su trabajo, debe hacerlo de acuerdo con las normas de calidad profesional y deberá conceder importancia en su creatividad.

La realización de los papeles de trabajo debe ser previamente programada, para que contengan información útil que sustente el informe; evitando elaborarse papeles de trabajo innecesarios, pues disminuyen la calidad del conjunto de los mismos y se desperdician recursos materiales y humanos.

Aunque la cantidad, tipo y contenido de los papeles de trabajo variarán según las circunstancias, es conveniente que incluyan los siguientes aspectos básicos:

- a) Evidencia que los estados financieros y demás información sobre la que se está dictaminando, esté conciliados con los registros y se encuentren formalmente emitidos.
- b) Composición de los activos y pasivos que figuren en el balance, incluida la información a través de notas que indiquen acerca de cómo se ha verificado su existencia y han obtenido sus valoraciones.
- c) Análisis y explicaciones de las cifras que constan en las cuentas de ingresos y gastos.
- d) En el caso de papeles de trabajo que reúnan cuentas de cada rubro (hoja principal, cédulas sumarias y subsumarias), incluir los saldos del ejercicio anterior, a efectos comparativos y la correspondiente conclusión sobre la razonabilidad del rubro examinado.
- e) Todas las tareas realizadas deben estar redactadas de tal forma que surja con claridad:

El criterio utilizado para determinar el tamaño de las muestras y selección de los ítems.

Los comprobantes analizados, revisados o cotejados o el seguimiento realizado, evitando expresiones genéricas. Por ejemplo: "Revisado con documentos", deberá reemplazarse por "revisado con orden de compra autorizada, factura del proveedor, informe de recepción valorizado e informe de bodega, según sea el caso.

- f) En el caso de encontrar desviaciones de control interno, de registro, de evaluación, de exposición u otras que merezcan su consideración, se deben redactar los comentarios en un único papel de trabajo.
- g) Reportar si se resolvieron las desviaciones, problemas o defectos detectados.

- h) Un papel de trabajo se considera que está completo, cuando incluye todos los datos e información que respalde los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe y además cuando otro auditor, al revisarlo llegue a conclusiones similares.

La calidad de los papeles de trabajo es fundamental, por lo que debe evitarse al máximo su cantidad. Algunas condiciones típicas a evitarse son:

Los documentos que sólo transcriben la información disponible en registros técnicos, administrativos o financieros de la entidad.

La acumulación de copias de informes, reglamentos y disposiciones que carecen de relación directa con las actividades evaluadas o con los hechos materia de la auditoría.

La inclusión de documentos extensos para relacionar aspectos puntuales, casos en los que debe prepararse una síntesis o incluir una referencia a la fuente de información. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006)

2.2.6.7 Archivo de los Papeles de Trabajo

- a. Archivo Corriente.- En este archivo se guarda información referente al trabajo de auditoría como son: Hojas de trabajo, hoja de ajustes y aquellos papeles de trabajo que el auditor ha realizado durante la auditoría.
- b. Archivo Permanente.- Se guarda información de carácter histórico referente a la base legal, estructura orgánica, políticos, contratos, sistemas contables, es decir información que no va a cambiar durante determinado tiempo.

2.2.7 Examen Especial

2.2.7.1 Definición

Según (Dávalos, 2010) es el “Estudio, evaluación y verificación de aspectos limitados y específicos o de una parte de las operaciones financieras de una entidad, realizados con posterioridad a su ejecución y con sujeción a las normas y procedimientos de Auditoría

aplicables con el objetivo de formular el correspondiente informe de los resultados obtenidos” (p.38).

Según (Marín Calv, 2006) indica que: “Es una auditoría de alcance limitado que puede comprender la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de administrar el adecuado manejo de los recursos públicos, así como el cumplimiento de la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables” (p.30).

Como parte de la auditoría el Examen Especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución, aplicará las técnicas y procedimientos de auditoría. (CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, 2006)

En conclusión el examen especial consiste en realizar un análisis y evaluación de una parte de los Estados Financieros, para lo cual se deben seguir los mismos procedimientos que cualquier auditoría, a la vez estos deben contener conclusiones y recomendaciones.

2.2.7.2 Importancia del Examen Especial

Para (Marín Calv, 2006) es importante debido a:

Está basada en la aplicación de las normas de auditoría generalmente aceptadas para asegurar un control efectivo de las operaciones financieras y administrativas de cada entidad y organismo del sector público o privado.

Es por ello que se ve la importancia de la realización de un examen especial a las entidades públicas como en las empresas privadas, porque permite examinar cada una de las cuentas independientes por parte del auditor, luego de revisar minuciosamente determinará la razonabilidad, errores, deficiencias y elaborará las debidas recomendaciones a fin de mejorar la dirección de la institución por parte de las personas encargadas de la misma. Por todos esos factores la importancia del examen especial se está incrementando cada día, con el fin de obtener el mayor

provecho de los recursos disponibles y así mejorar la gestión financiera efectuada por los directivos de la institución.

2.2.7.3 Objetivos del Examen Especial

Para (Dávalos, 2010) La aplicación de Exámenes Especiales tiene los siguientes objetivos:

- Examinar minuciosamente las operaciones de un grupo de cuentas reflejadas en el Balance General de la empresa, para determinar si se está cumpliendo con las disposiciones jurídicas, principios y procesos de contabilidad generalmente aceptados.
- Obtener evidencia suficiente y competente que servirá de base para opinar sobre la legalidad y razonabilidad en el registro de los montos reflejados en el grupo de cuentas examinadas. (p.32)

2.2.7.4 Alcance del Examen Especial

Consiste en aclarar las normas y principios en las cuales se basa la evaluación, así como la descripción clara de la extensión que tendrá el análisis según la solicitud o necesidad del cliente, es decir indica de donde y hacia donde se efectuará la evaluación, ya que, pueden existir limitaciones no controlables por el auditor.

2.2.8 Ingresos

2.2.8.1 Definición

“Son los recursos que obtiene el Estado por la recaudación de tributos como el Impuesto a la Renta, el IVA; por la venta de bienes, como del petróleo y sus derivados; transferencias y donaciones que se reciben; el resultado operacional de las Empresas Públicas entre otros. Todos estos ingresos se destinarán para cubrir las obligaciones contraídas para la prestación de bienes y servicios públicos”.
(<http://www.finanzas.gob.ec/ingresos>)

2.2.8.2 Clasificación de los Ingresos

Los ingresos se clasifican de acuerdo a:

1. Según su Procedencia

- a. Tributarios.- Son los ingresos que el Estado obtiene de personas naturales (como usted) y jurídicas (empresas, organizaciones); quienes de acuerdo a la ley están obligados a pagar impuestos. Siendo el Servicio de Rentas Internas y la Corporación Aduanera quienes definan objetivos y metas de esa recaudación.
- b. No Tributarios.- Son los ingresos generados por la venta de bienes y servicios; por ejemplo la construcción de canales de riego para el campo, por el cual la persona natural o jurídica debe pagar un impuesto; también está el cobro de tasas, como las aeroportuarias por el uso de su infraestructura; contribuciones, como el cobro por incumplimiento de contratos; rentas de inversiones que hace el estado ya sea con la empresa pública o privada; también están las multas por incumplimiento de contratos, y otros ingresos que se generan por actividades propias de las instituciones del Estado. El cobro de estos valores deben ser legalmente justificados.
- c. Autogestión.- son recursos que las entidades y organismos del sector arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de Ingresos aperturados en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial.
- d. Donaciones.- Comprenden los fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo, mediante transferencias y donaciones, destinadas a financiar gastos corrientes.

2. Según su Naturaleza Económica

- a. Corrientes.- Los ingresos corrientes provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación.

Están conformados por los impuestos, los fondos de la seguridad social, las tasas y contribuciones, la venta de bienes y servicios de consumo, las rentas de sus inversiones y las multas tributarias y no tributarias, las transferencias, las donaciones y otros ingresos.

- b. De Capital.- Los ingresos de capital provienen de la venta de bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de inversiones y de la recepción de fondos como transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.
- c. Financiamiento.- Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el Estado, a través de la captación del ahorro interno o externo, para financiar prioritariamente proyectos de inversión. Están conformados por los recursos provenientes de la colocación de títulos y valores, de la contratación de deuda pública interna y externa, y de los saldos de ejercicios anteriores.

(<http://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/02/Clasificador-al-2-febrero-2015.pdf>)

2.2.9 Gastos

2.2.9.1 Definición

“Es el proceso por medio del cual el estado en sus diferentes niveles de gobierno y a través de la autoridad competente efectúa una erogación monetaria, principalmente con el objeto de pagar o financiar el ejercicio de sus funciones”.

(<http://www.finanzas.gob.ec/gastos>)

2.2.9.2 Clasificación de los Gastos

1. Gastos Corrientes.- Son los gastos destinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación. Están conformados por gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes.
2. Gastos de Producción.- Son los costos incurridos en las actividades operacionales de producción para la obtención, transformación y comercialización de bienes y servicios destinados al mercado, generados por empresas y otros entes públicos que realicen actividades productivas. Están conformados por los gastos en personal y los bienes y servicios destinados a la producción.

3. Gastos de Inversión.- Son los gastos destinados al incremento patrimonial del Estado, mediante actividades operacionales de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública. Están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión.
4. Gastos de Capital.- Son los gastos destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero.
5. Gastos de Financiamiento.- Son recursos destinados al pago de la deuda pública, así como al rescate de títulos y valores emitidos por entidades del sector público. Están conformados por la amortización de la deuda pública y los saldos de ejercicios anteriores.
(<http://www.finanzas.gob.ec/wpcontent/uploads/downloads/2015/02/Clasificador-al-2-febrero-2015.pdf>)

2.3 HIPÓTESIS O IDEA DEFENDER

2.3.1 Hipótesis General

La realización del Examen Especial a la Cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, determinará el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

2.3.2 Hipótesis Específicas

- El Examen Especial permitirá establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- La realización del Examen Especial comprobará la propiedad y legalidad de los ingresos y gastos ejecutados por la entidad en el período examinado
- Los recursos ejecutados estarán adheridos al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente: Examen Especial.

2.4.2 Variable Dependiente: Análisis de las Cuentas de Ingresos y Gastos.

La realización del Examen Especial a la Cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, determinará el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

Tabla 4

Operacionalización de la Hipótesis General

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Variable Independiente Examen Especial	Es el estudio, evaluación y verificación de aspectos limitados y específicos o de una parte de las operaciones financieras de una entidad, realizados con posterioridad a sus ejecución y con sujeción a las normas y procedimientos de auditoría aplicables con el objetivo de formular el correspondiente informe de los resultados obtenidos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar ▪ Gestión Operativa ▪ Resultados 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eficiencia ▪ Eficacia ▪ Efectividad 	Observación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guía de Observación Encuesta <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionario
Variable Dependiente Cuenta de ingresos y gastos	<p>Los ingresos provienen del poder impositivo ejercido por el Estado, de la venta de sus bienes y servicios, de la renta de su patrimonio y de ingresos sin contraprestación.</p> <p>Los gastos desinados por el Estado para adquirir bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cualificables ▪ Cuantificable ▪ Medibles 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eficacia 	Observación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Guía de Observación Encuesta <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuestionario

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE

El enfoque investigativo es cuantitativo, ya que se caracteriza por la delimitación del problema como realmente es, se establecen los objetivos y se diseña la hipótesis que servirá de guía para la solución a la problemática, además se diseña y estructura técnicas e instrumentos para la recopilación de la información para su posterior solución a través de una propuesta de cambio.

3.2 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.2.1 De Campo

El desarrollo del presente trabajo se realizó en las instalaciones de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza para de esta manera obtener la información primaria que se requiere con el objeto de cumplir los objetivos planteados.

3.2.2 Bibliográfica – Documental

Se utilizó esta modalidad para la elaboración del marco teórico en donde se requiere el apoyo de tesis, periódicos, publicaciones, revistas y libros relacionados con el problema en estudio, con el propósito de conocer las contribuciones científicas sobre un determinado tema, además a través de la investigación documental se pudo indagar y obtener datos históricos de la institución, en lo que se refiere a los reglamentos, manuales y toda la información financiera requeridas para la ejecución de este trabajo.

3.3 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Exploratoria

El propósito por el cual se realizó este tipo de investigación es porque se indagó sobre todo lo relacionado con el problema objeto de estudio, donde se formuló hipótesis que ayuden a relacionar la incidencia del Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos la determinación y evaluación del cumplimiento de los objetivos.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 Población

La presente investigación se llevó a cabo en la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza con el Director de la institución y el personal administrativo.

Para el desarrollo de la investigación propuesta se trabajó con la población que se resume en la siguiente tabla:

Tabla 5

Población de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Categoría	Cantidad
Directivo	1
Personal Administrativo y Técnico	6
Total	7

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

3.4.2 Muestra

La población de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no representa un universo extenso, por lo que no es necesario el cálculo de la muestra, por ser una población reducida y no es necesario desarrollar la fórmula de la muestra.

3.5 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.5.1 Métodos

3.5.1.1 Deductivo

Según (Hernández Fernandez, 2004) “Es aquél que parte los datos generales aceptados como valederos, para deducir por medio del razonamiento lógico, varias suposiciones, es decir; parte de verdades previamente establecidas como principios generales, para luego aplicarlo a casos individuales y comprobar así su validez”.

La utilización de éste método nos permitió plantear una hipótesis a partir de la observación de la realidad, que en un principio ha sido abordada de manera general, pero que posteriormente dicha percepción fue apoyada en principios y normativas

técnicas y legales. Para la comprobación de la hipótesis se emplearon las técnicas de recolección de datos que se mencionan a continuación, cuyos resultados permitieron deducir conclusiones y por ende establecer recomendaciones.

3.5.1.2 Estadístico

Según (Hernández Fernandez, 2004) “Es el proceso de representación, análisis e interpretación de las variables de un estudio de investigación para una mejor comprensión de la realidad y una optimización en la toma de decisiones”.

La aplicación de este método sirvió para la descripción de datos de los funcionarios de la institución, una vez obtenida la información de la población se clasifica y ordena estadísticamente los datos conseguidos lo cual facilita para la interpretación de sus resultados valiéndose para ello del uso de tablas y graficas estadísticas.

3.5.1.3 Sintético

Según (Bogdan, 2004) “Es un proceso de razonamiento que tiende a reconstruir un todo, a partir de los elementos distinguidos por el análisis; se trata en consecuencia de hacer una explosión metódica y breve”.

Al método sintético se lo aplicó en la interpretación de datos y en las conclusiones y recomendaciones, debido a que nos permitió hacer una síntesis representativa de los datos obtenidos en la investigación de campo.

3.5.2 Técnicas

3.5.2.1 Observación Directa

Se realizó visitas frecuentes a las instalaciones de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, con el objeto de conocer la realidad mediante la percepción directa de las actividades e identificar los principales problemas en relación a la gestión sobre los recursos con la finalidad de registrar los datos observados, analizarlos e interpretarlos en el análisis institucional.

3.5.2.2 Encuestas

Durante el desarrollo del trabajo investigativo esta técnica fue destinada a recopilar información del personal de la Institución debidamente procesada y cuyos resultados son presentados más adelante.

3.6 RESULTADOS

A continuación se presenta las tabulaciones de las encuestas con sus respectivas representaciones gráficas:

3.6.1 Encuestas dirigidas a los funcionarios de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

1.- ¿El personal que se encuentra laborando en el Área Financiera está capacitado para cumplir con su labor? SI, NO.

Nivel de Capacitación del personal que labora en el área financiera

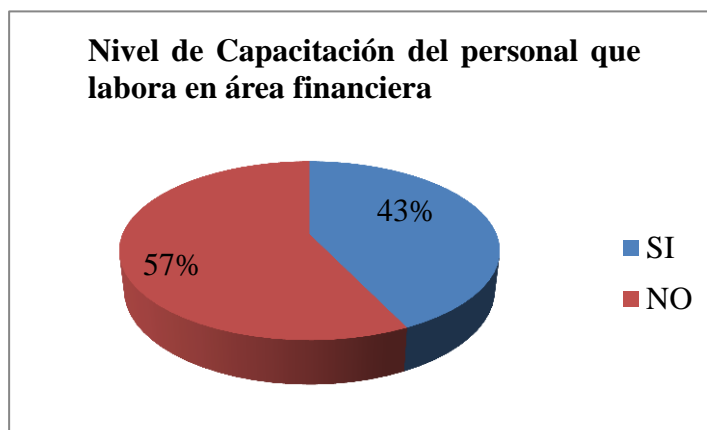
Tabla No. 6

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	43
NO	4	57
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 6



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la primera pregunta, el 43% de los encuestados manifiesta que el personal se encuentra capacitado, mientras que el 57% indica que no se encuentra capacitado para desempeñar sus funciones en el área financiera. Se concluye que debe implementarse un plan de capacitación y actualización para todo el personal.

2.- ¿Considera usted que es necesario un adecuado control interno para el Área Financiera? SI, NO.

Necesidad de un Control Interno adecuado al Área Financiera

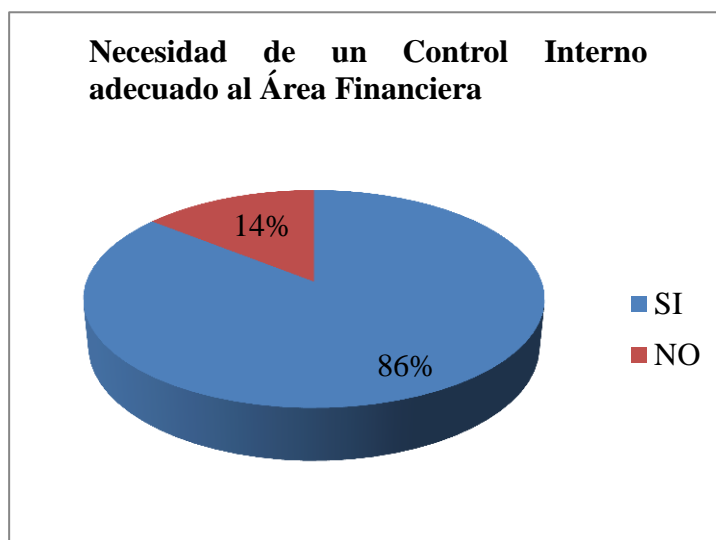
Tabla No. 7

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	86
NO	1	14
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 7



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la segunda pregunta, el 86% de los encuestados manifiesta que si es necesario un control interno adecuado al área financiera, mientras que el 14% indica que no es necesario un control interno adecuado al área financiera. Se concluye que es necesario implementar en control interno adecuado al área financiera.

3.- ¿A su criterio, la gestión realizada por el Área Financiera en el manejo de los recursos financieros es? MUY BUENO, BUENO, REGULAR, DEFICIENTE.

Calificación de la gestión realizada por el Área Financiera

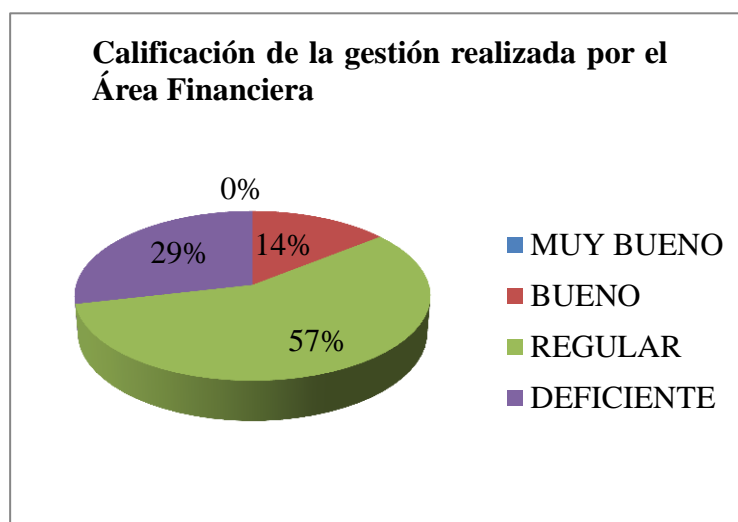
Tabla No. 8

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY BUENO	0	0
BUENO	1	14
REGULAR	4	57
DEFICIENTE	2	29
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 8



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la tercera pregunta, el 14% de los encuestados manifestaron que es buena la gestión realizada por el área financiera, el 57 % indica que es regular la gestión realizada por el área financiera y el 29% dice que es deficiente la gestión realizada por el área financiera. Se concluye que se debería mejorar de forma eficiente la gestión que realiza el área financiera para poder tener la información contable – financiera al día.

4.- ¿La información financiera que se presenta al Director se elabora a base de los principios contables? SI, NO.

Información Financiera elaborada según principios contables

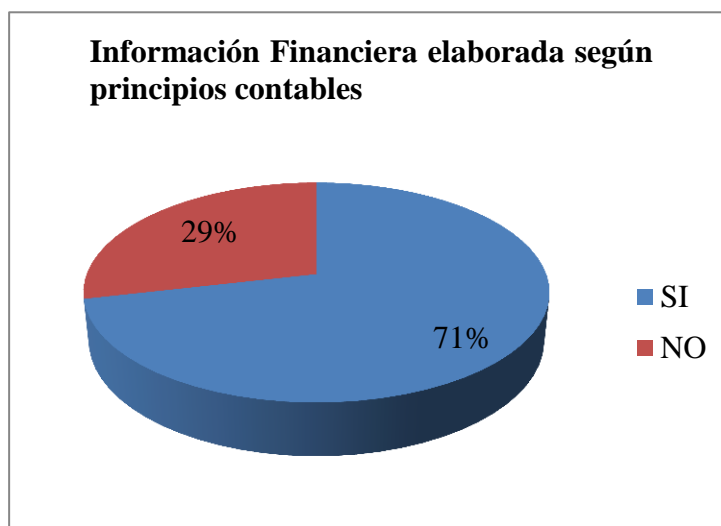
Tabla No. 9

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71
NO	2	29
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 9



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la cuarta pregunta, el 71% de los encuestados manifiesta que si se elabora la información financiera en base a los principios contables, mientras que el 29% indica que no se elabora la información financiera en base a los principios contables. Se concluye que cuando se elabore la información financiera se efectúe en base a los principios contables para que esta pueda ser confiable y verídica.

5.- ¿Cree que es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera? SI, NO.

Difusión de Políticas y Procedimientos para el Área Financiera

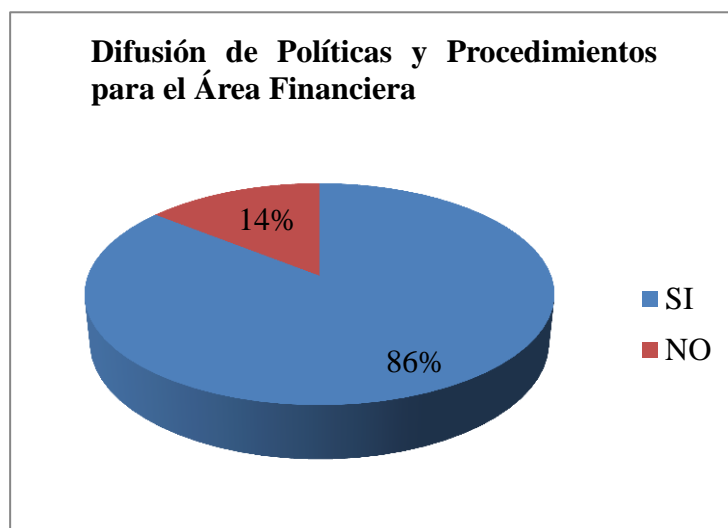
Tabla No. 10

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	6	86
NO	1	14
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 10



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la quinta pregunta, el 86% de los encuestados manifiesta que si es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera, mientras que el 14% indica que no es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera. Se concluye que es muy importante difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera porque de esta manera el personal conocerá a fondo de cómo tiene que realizar las actividades según su puesto de trabajo.

6.- ¿La gestión de los recursos económicos es solo responsabilidad del Área Financiera de la institución? SI, NO.

Responsabilidad en la Gestión de los Recursos Económicos

Tabla No. 11

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	3	43
NO	4	57
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 11



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la sexta pregunta, el 43% de los encuestados manifiesta que la gestión de los recursos económicos es solo responsabilidad del área financiera, mientras que el 57% indica que no solo es responsabilidad del área financiera la gestión de los recursos económicos. Se concluye que no solo es responsabilidad del área financiera la gestión de los recursos económicos, sino de toda la Institución porque cada unidad aporta con información relevante para que se pueda cumplir con los objetivos y las metas propuestos.

7.- ¿Cree usted que la información financiera presentada al Director exista diferencias con los saldos del disponible? SI, NO.

Diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible

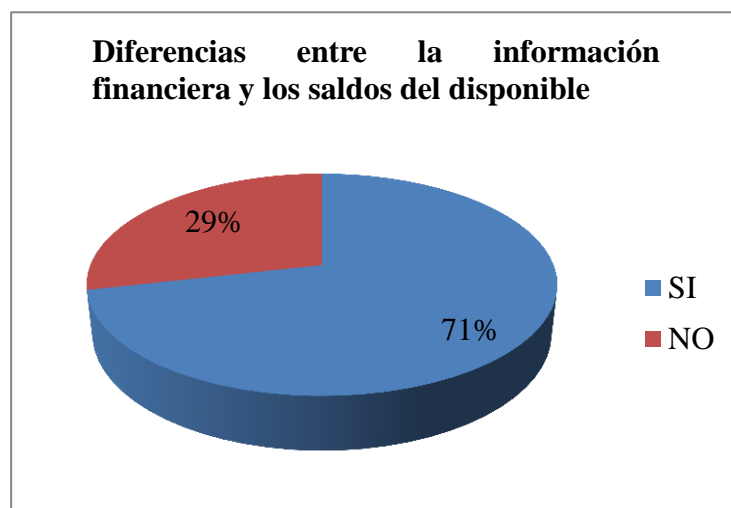
Tabla No. 12

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71
NO	2	29
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 12



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la séptima pregunta, el 71% de los encuestados manifiesta que si existe diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible que se presenta al director, mientras que el 29% indica que no es existe diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible que se presenta al director. Se concluye que existen diferencias entre la información financiera y los saldos del disponible que se presenta al director, esto debido a que la Institución no cuenta con la adecuada delegación de funciones que tiene que realizar el personal en cada área.

8.- ¿Son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada al Director de la institución? SI, NO.

Confiabilidad de los Resultados de la información financiera

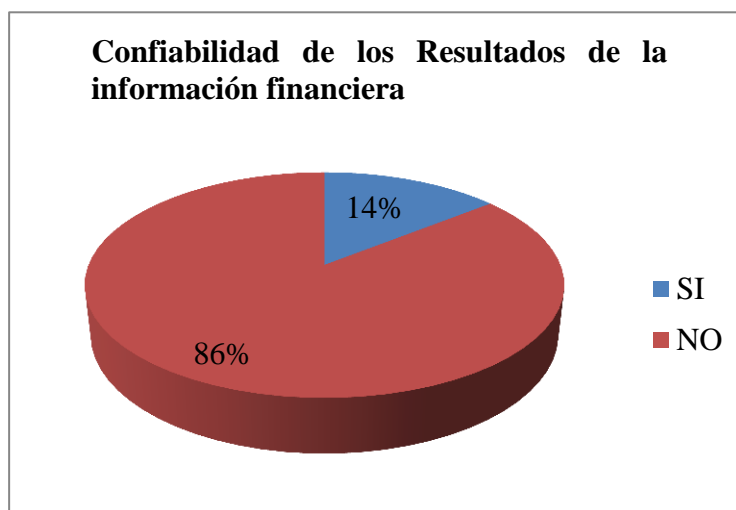
Tabla No. 13

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	14
NO	6	86
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 13



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la octava pregunta, el 14% de los encuestados manifiesta que si son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada al Director de la institución, mientras que el 86% indica que no son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada al Director de la institución. Se concluye que el área financiera debería presentar información financiera completa y veraz para que estos obtengan resultados satisfactorios ante el Director de la entidad.

9.- ¿Considera usted que es necesario la realización de un Examen Especial a las Cuentas de ingresos y gasto de la institución? SI, NO.

Necesidad de un Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos

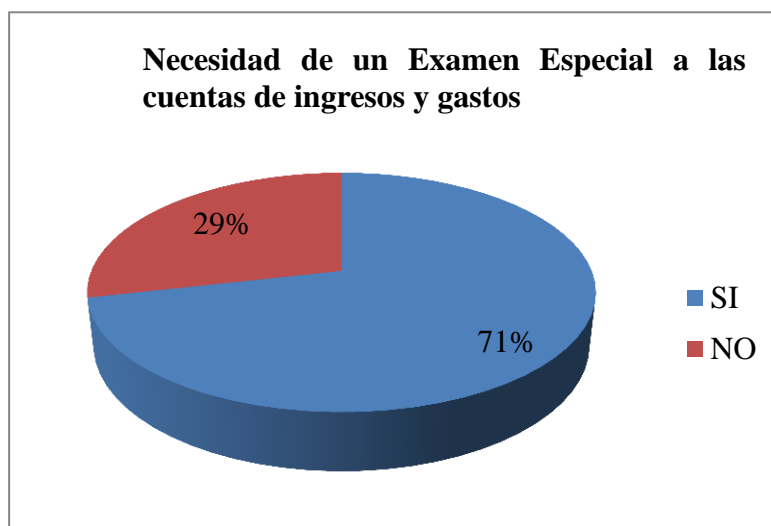
Tabla No. 14

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	5	71
NO	2	29
Total	7	100%

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 14



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la novena pregunta, el 71% de los encuestados manifiesta que si es necesario que se efectúe un examen especial a las cuentas de ingresos y gastos, mientras que el 29% indica que no es necesario que se realice un examen especial a las cuentas de ingresos y gastos. Se concluye que es necesario efectuar un examen especial para conocer los aspectos específicos sobre la situación financiera y así tomar decisiones correctivas para mejorar aspectos fundamentales que permitan el desarrollo de la Institución.

10.- ¿Considera usted que la institución está cumpliendo con todas las disposiciones legales en la preparación de sus estados financieros?

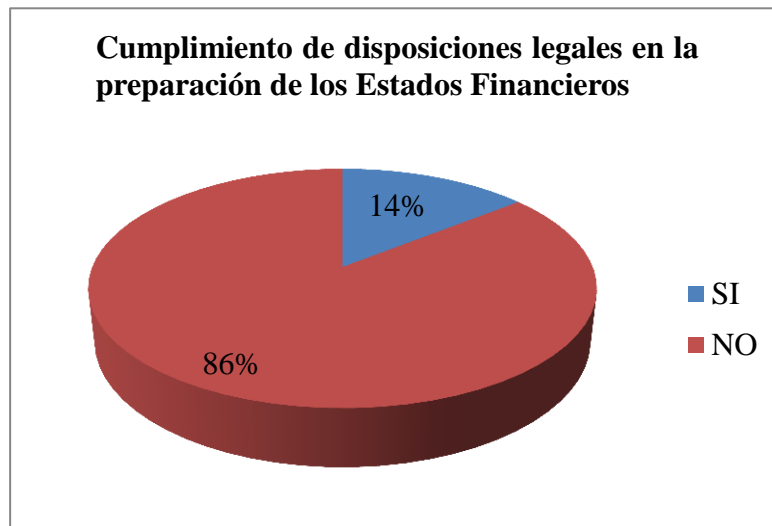
Cumplimiento de disposiciones legales en la preparación de los Estados Financieros

Tabla No. 15

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	1	14
NO	6	86
Total	7	100

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza
 Elaborado por: Miryam Castelo

Gráfico No. 15



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza
 Elaborado por: Miryam Castelo

Análisis

Respecto a la décima pregunta, el 14% de los encuestados manifiesta que si se cumplen con las disposiciones legales en la preparación de los estados financieros, mientras que el 86% indica que no se cumplen con las disposiciones legales en la preparación de los estados financieros. Se concluye que la Institución no está cumpliendo con todas las disposiciones legales en la preparación de los estados financieros, lo que indica que se tendrá dificultad con los organismos de control por no cumplir dichas disposiciones.

3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER

H₀: Hipótesis de alternativa

H₁: Hipótesis Nula

H₀: La realización del Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, determinará el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

H₁: La realización del Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, no determinará el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

Método utilizado

Con el objeto de comprobar la hipótesis establecida en la presente investigación se emplea la prueba de **Chi-cuadrado**, el cual es un método útil para determinar si dos variables están relacionadas o no.

Determinación del grado de libertad

Tabla 16
Cálculo del grado de libertad

Determinación del grado de libertad	
Fórmula	Cálculo
$G_l = (f-1) (c-1)$, donde:	$G_l = (f-1) (c-1)$
$G_l =$ Grado de libertad	$G_l = (2-1) (2-1)$
$F =$ Filas	$G_l = 1$
$C =$ Columnas	

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Chi- Cuadrado según la Tabla

Grado de libertad =1

Nivel de confianza =0.05

$\chi^2 t = 3.84$

Tabla

Tabla 17

Grados de libertad - Chi Cuadrado

Grados libertad	Probabilidad de un valor superior - Alfa (α)				
	0,1	0,05	0,025	0,01	0,005
1	2,71	3,84	5,02	6,63	7,88
2	4,61	5,99	7,38	9,21	10,6
3	6,25	7,81	9,35	11,34	12,84
4	7,78	9,49	11,14	13,28	14,86
5	9,24	11,07	12,83	15,09	16,75
6	10,64	12,59	14,45	16,81	18,55
7	12,02	14,07	16,01	18,48	20,28
8	13,36	15,51	17,53	20,09	21,95

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

Cálculo del Chi-cuadrado

- **Variable Dependiente:**

Pregunta N-° 9: ¿Considera usted que es necesario la realización de un Examen Especial a las Cuentas de ingresos y gasto de la institución?

- **Variable Independiente:**

Pregunta N-° 10: ¿Considera usted que la institución está cumpliendo con todas las disposiciones legales en la preparación de sus estados financieros?

Tabla 18
Cálculo del Chi-cuadrado

ALTERNATIVA	VARIABLE		TOTAL
	INDEPENDIENTE	DEPENDIENTE	
SI	1	5	6
NO	6	2	8
TOTAL	7	7	14

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Miryam Castelo

Frecuencia observada y esperada

Para obtener las frecuencias esperadas multiplicamos el total de cada fila por el total de cada columna dividido para el total de la muestra de las dos variables.

$$Fe = (T.fila * T.columna) / N$$

Tabla 19
Frecuencia observada y esperada

F. OBSERVADAS	F. ESPERADAS	$X^2 = \sum (Fo - Fe)^2 / Fe$
1	3	1,33
5	3	1,33
6	4	1,00
2	4	1,00
14	14	4,66

Resultado del Chi-cuadrado

Chi-Cuadrado calculado = **4,66**

$$X^2 c = 4,66 > X^2 t = 3,84$$

Análisis

De acuerdo a este resultado se obtuvo que X^2_c es mayor que el X^2_t lo cual nos lleva a aceptar la hipótesis del trabajo de investigación, es decir: “Realizar el Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, determinará el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico” y rechazar la hipótesis nula.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

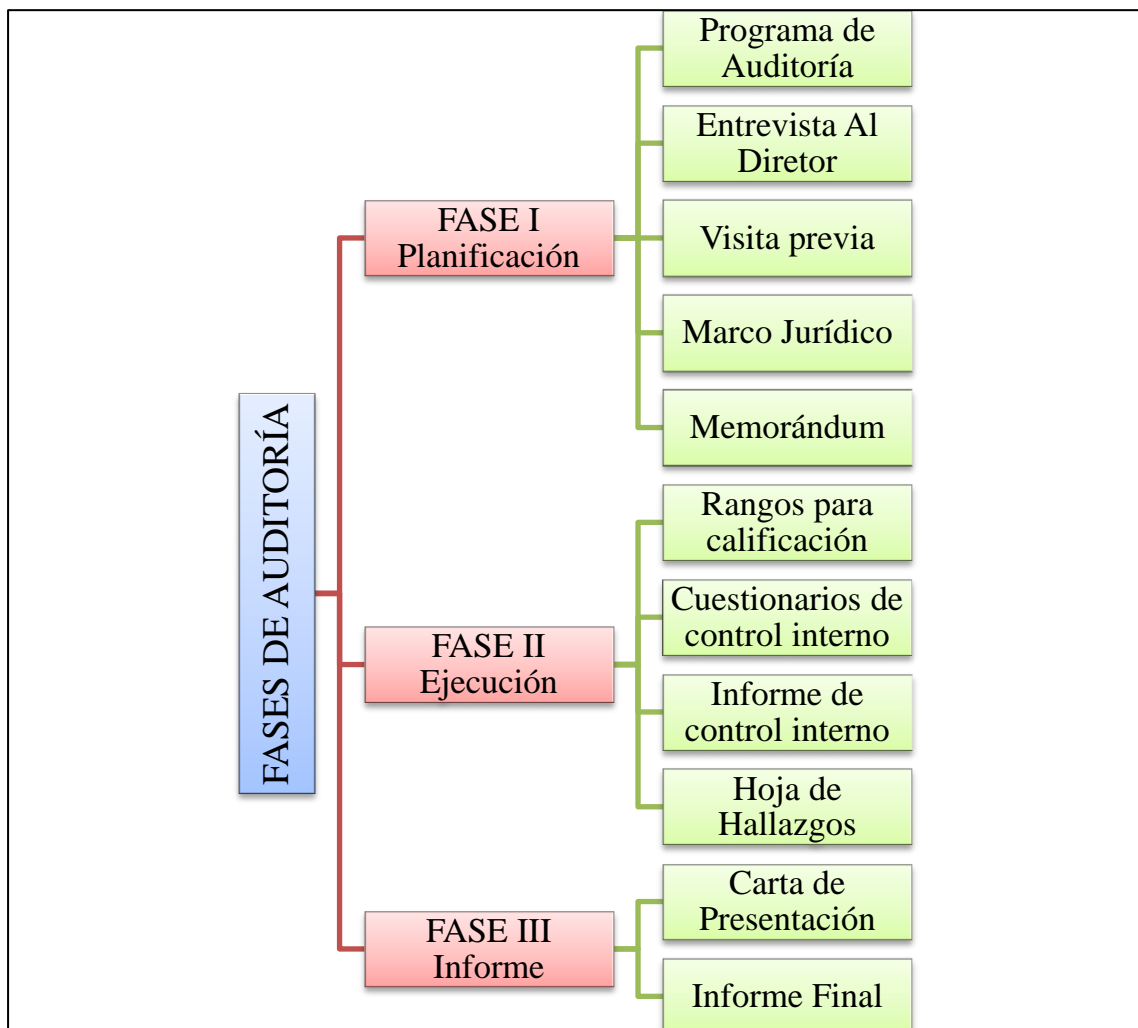
4.1 TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS Y GASTOS DE LA DIRECCIÓN DE CULTURA DE PASTAZA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Gráfico 16

Estructura del Examen Especial



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo


4.2.1 Archivo Permanente



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA

ARCHIVO PERMANENTE

Institución:	Dirección Provincial de Cultura de Pastaza
Dirección:	9 de Octubre y 24 de Mayo
Examen:	Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AP_IG 1/4</p>
---	---	-----------------------------

4.2.1.1 Información General

Reseña Histórica de la Dirección

El Ministerio de Cultura y Patrimonio fue creado para llevar adelante el desarrollo cultural del país, la formulación de las políticas culturales y direcciona su ejecución en forma coordinada y concertada en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana.

Sus oficinas principales se encuentran en la ciudad de Quito ubicada en las calles Colón E5-34 y Juan León Mera, cuenta con 24 Direcciones Provinciales en todo el país.


La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Puyo, cuenta con fácil accesibilidad a otras Instituciones gubernamentales de la Provincia y del sector privado, con el fin de brindar un buen servicio a los actores, gestores culturales y ciudadanía en general.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, Art. 1 se declara como política de Estado el desarrollo cultural del país.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 del 5 de enero de 2007, Art. 2 se crea el Ministerio de Cultura, el cual se encargará de llevar adelante el desarrollo cultural del país, con las facultades que le atribuye la Ley de Cultura.

Misión

“El Ministerio de Cultura ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Cultura para fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales; a partir de la descolonización del saber y del poder; y, de una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza, contribuyendo a la materialización del Buen Vivir”.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AP_IG 2/4</p>
---	---	------------------------------------

Visión

“El Ministerio de Cultura ejercerá la rectoría de las políticas públicas culturales y del Sistema Nacional de Cultura; garantizará el ejercicio de los derechos culturales e incidirá en la integración simbólica del Ecuador y en el cambio cultural de la sociedad”.


Objetivos Estratégicos

Ministerio de Cultura como la entidad rectora en el sector cultural en vínculo con los sectores sociales y con las instituciones culturales en el ámbito nacional.

1. Promover, desde el ámbito de la cultura, la inclusión social, intercultural y de género de manera equitativa y participativa.
2. Descolonizar la sociedad y el Estado en el ámbito cultural para materializar el Buen Vivir.
3. Generar en la ciudadanía la capacidad para el ejercicio digno y sostenido de los derechos culturales y la democratización y revitalización del espacio público.
4. Promover y difundir la creación, producción, acceso y disfrute de bienes y servicios culturales, protegiendo la diversidad de las expresiones culturales, el estudio y generación de nuevos públicos.
5. Promover y fortalecer las industrias culturales para articular la cultura con la economía.
6. Impulsar prácticas culturales que posibiliten nuevas relaciones del ser humano con la naturaleza para alcanzar el Buen Vivir.

Base Legal

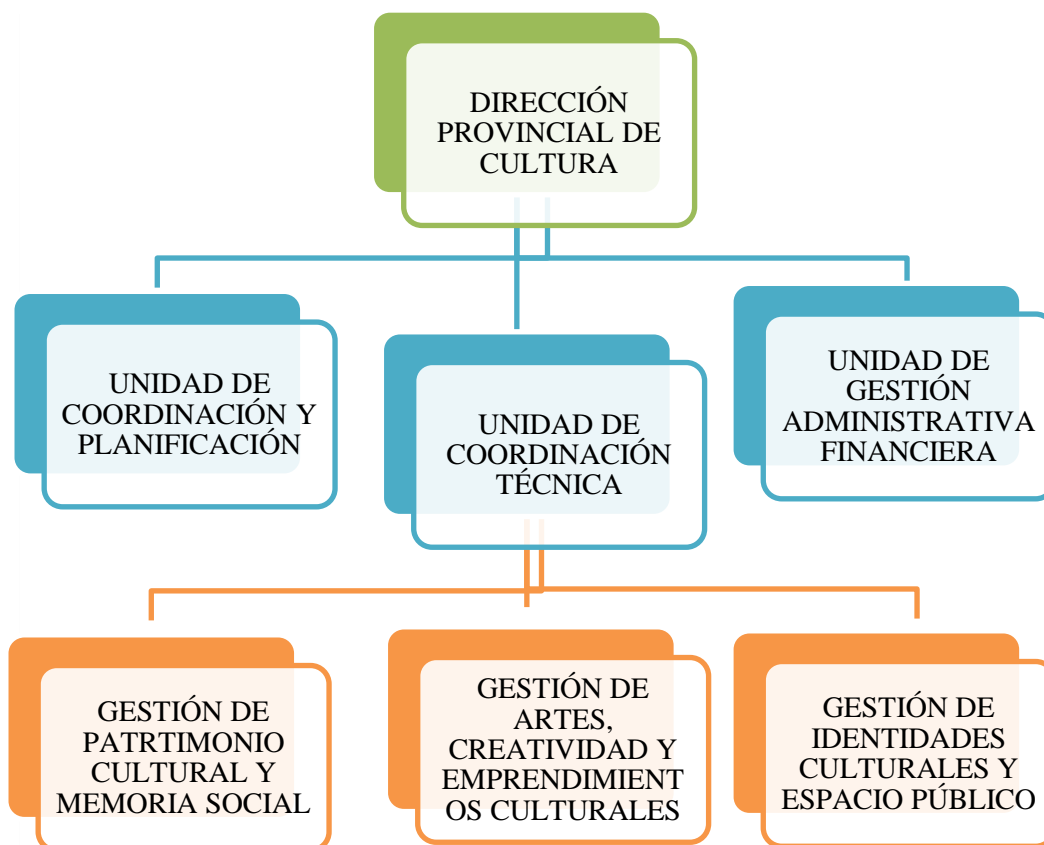
- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AP_IG 3/4</p>
---	---	-----------------------------

- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.


Organigrama Estructural

Gráfico 17
Organigrama Estructural



Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AP_IG 4/4</p>
---	---	------------------------------------

Funcionarios de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Tabla 20

Funcionarios de la Institución

N-°	Funcionario	Cargo
1	Lic. Fausto Tapuy	Director Provincial
2	Sr. Arturo Villavicencio	Activista Cultural
3	Lic. Patricia Armas	Coordinadora Técnica
4	Sr. Freddy Zambrano	Activista Cultural
5	Sra. Miryam Castelo	Asistente Administrativa
6	Lic. Mayra Albán	Contadora
7	Sr. Edwin Villacrés	Chofer

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryam Castelo


4.2.2 Archivo de Planificación



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA

ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

Institución:	Dirección Provincial de Cultura de Pastaza
Dirección:	9 de Octubre y 24 de Mayo
Examen:	Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_OT 1/2</p>
---	---	-------------------------------------

4.2.2.1 Orden de Trabajo

Puyo, 16 de Diciembre de 2015

Licenciado

Fausto Tapuy

DIRECTOR PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA (E)

Presente.-


De mi consideración:

En atención al pedido que se realizó a su persona para realizar el Examen Especial a la Cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, con la finalidad de analizar los siguientes objetivos:

- Evaluar el cumplimiento de las leyes y normativas que rigen a la entidad.
- Determinar las medidas de seguridad para salvaguardar los activos fijos.
- Evaluar el sistema de control interno implementado por la institución, en lo referente al recurso humano, a fin de determinar el grado de confiabilidad.
- Elaborar un informe que contengan conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar la eficiencia operativa y financiera de la Institución.

El Examen Especial se realizará considerando las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental que son de aplicación obligatoria en las instituciones del sector público ecuatoriano, mismas que se encuentran bajo el control de la Contraloría General del Estado, Organismo Supremo de Control del buen uso de los bienes públicos.

La ejecución de esta auditoría será realizada solo por mi persona

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_OT 2/2</p>
---	---	-------------------------------------

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción es de 90 días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Las observaciones que se detecten en el transcurso de la auditoría de conformidad a las leyes y reglamentos que se rigen en la entidad, serán informadas a la Directora y funcionarios que tengan relación directa con el período examinado.


Sin otro aspecto que comunicar me suscribo de usted.

Atentamente,

Sra. Miryam Castelo Salazar

Auditora Independiente

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 16/12/2015</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 17/12/2015</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_CAA 1/1</p>
---	---	--------------------------------------

4.2.2.2 Carta de Aceptación de Auditoría

Puyo, 21 de Diciembre de 2015

Sra.

Miryam Castelo

Auditora Independiente

Presente.-

De mi consideración:

En respuesta a la orden de trabajo N-° 001 del 16 de Diciembre de 2015, mediante la cual solicita la apertura necesaria para la realización de su trabajo de titulación con el tema denominado: “Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014”, le comunico que la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, se compromete a dar apertura y brindar la información necesaria para el desarrollo del trabajo de investigación.


Por la atención brindada a la presente, agradezco su comprensión.

Atentamente,

Lic. Fausto Tapuy

DIRECTOR PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA (E)

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 21/12/2015</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 22/12/2015</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_CA 1/3</p>
---	---	-------------------------------------

4.2.2.3 Contrato de Auditoría


En la ciudad de Puyo, a los 04 días del mes de enero del dos mil dieciséis, en forma libre y voluntaria, por una parte comparecen: el Lic. Fausto Tapuy, en calidad de Director Provincial de Cultura de Pastaza; el cual se le denominará "Contratante", y por otra a la Sra. Miryam Castelo Salazar con C.I. N-° 060293662-7, egresada de Carrera de Contabilidad y Auditoría FADE-ESPOCH; que también en adelante se llamará "Contratista", quien conviene en suscribir el presente contrato, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. ANTECEDENTES.- De conformidad con las necesidades actuales de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza ha resuelto contratar los servicios de un Examen Especial, para que se examinen determinadas cuentas que son de mayor movimiento en la institución.

SEGUNDA. OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la realización de un Examen Especial para medir la eficiencia y seguridad del manejo de la información financiera que produce la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza. El Examen a realizarse y sus resultados se concluirán con la presentación del Informe Final, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas vigentes en el período examinado.

TERCERA. EL PLAZO.- El Plazo estipulado para la entrega de los resultados, es de 90 días laborables, contados a partir de la fecha en que se firme dicho contrato. El plazo fijado podrá ser prorrogado por causas no imputables al contratista, por falta en la entrega oportuna de los materiales e información o por fuerza mayor debidamente comprobada.

CUARTA. VALOR DEL CONTRATO. - No se establece ningún valor del contrato debido a que el trabajo de auditoría de examen especial a desarrollare es con propósito de cumplir el requisito para obtener el título de Licenciatura en Contabilidad y

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_CA 2/3</p>
---	---	-------------------------------------

Auditoría de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo pero se solicita la completa colaboración y facilidades por parte del personal de la institución para acceder a la respectiva información a fin de evaluar el área indicada.


QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.- La información proporcionada por parte de la institución auditada será considerada como confidencial y de uso exclusivo para la preparación y desarrollo de la auditoría, esta información deberá mantenerse bajo el cuidado y pertenencia del auditor no pudiendo ser divulgados salvo autorización expresa por escrito de la autoridad competente del ente auditado. El auditor deberá mantener total discreción en el manejo de la información. Sin embargo dicha condición no se aplicará a la información que por normativa legal vigente se considere de dominio público.

SEXTA. PAPELES DE TRABAJO.- Los papeles de trabajo serán considerados expresamente de propiedad de los auditores que ejecuten el presente trabajo de auditoría examen especial y por ningún concepto serán de propiedad de la institución auditada.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL AUDITOR.- Las obligaciones de los auditores en el presente trabajo de auditoría serán las siguientes:

- a) Aplicar el Examen Especial a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza por el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.
- a) Presentar informes semanales sobre el avance de la auditoría.
- b) Elaboración y presentación del informe final del trabajo de auditoría ante el Director de la institución.

OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ENTE AUDITADO.- Para la realización del presente Contrato, la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se compromete:

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_CA 3/3</p>
---	---	-------------------------------------

- a) Durante el desarrollo del trabajo de auditoría los auditores tendrán acceso a toda la documentación necesaria, para realizar su trabajo, lo cual incluye documentos y copias de los mismos.
- b) La institución, a través de sus representantes y demás funcionarios facultados mantendrá un seguimiento de los trabajos realizados por los auditores.
- c) La Dirección, conviene en brindar a los auditores las siguientes facilidades, exclusivamente para el normal desempeño de sus labores:
 - Espacio físico
 - Información verbal
 - Información documentada.


NOVENA. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en fijar su domicilio en la ciudad de Puyo, renunciando expresamente su domicilio anterior cualquiera que este fuera. Las derivaciones que surgieren entre las partes y que no hubieren podido solucionarse directamente por las mismas, serán sometidas al trámite verbal sumario y a la jurisdicción de los jueces de lo civil de la ciudad de Puyo.

DECIMA. ACEPTACIÓN.- Las partes en señal de aceptación y conformidad con los términos establecidos en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato los suscriben con su firma y rúbrica en el mismo lugar y fecha ya indicados.

En la ciudad de Puyo, a los cuatro días del mes de enero de 2016.

Lic. Fausto Tapuy
DIRECTOR PROVINCIAL

Sra. Miryam Castelo
AUDITORA INDEPENDIENTE

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_NIE 1/1</p>
---	---	--------------------------------------

4.2.2.4 Notificación de Inicio de Examen

Puyo, 07 de Enero de 2016

Licenciado

Fausto Tapuy

DIRECTOR PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA (E)

Presente.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, notifico a usted, que se iniciará el Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, por lo que se solicita entregar la documentación e información necesaria para el desarrollo del presente examen.


Para el desarrollo de la auditoría el equipo de auditores estará conformado por: La Sra. Miryam Castelo Salazar - Auditora, el Ing. Cristóbal Erazo - Jefe de Equipo y el Ing. M.D.E Fernando Veloz – Supervisor.

Atentamente,

Sra. Miryam Castelo

Auditora Independiente

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 07/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 08/12/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_EA 1/1</p>
---	---	-------------------------------------

4.2.2.5 Equipo de Auditoría

Tabla 21


Equipo de Trabajo

N-°	Nombres y Apellidos	Cargos	Siglas
1	Ing. M.D.E Carlos Fernando Veloz Navarrete	Supervisor	CVN
2	Ing. Cristóbal Edison Erazo Robalino	Jefe de Equipo	CER
3	Sra. Miryam Castelo Salazar	Auditora	MCS

Fuente: Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

Elaborado por: Miryan Castelo


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 07/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 08/12/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_IA 1/1</p>
---	---	-------------------------------------

4.2.2.6 Índice de Auditoría

Tabla 22
Hoja de Índice

Denominación	Abreviatura
Archivo Permanente	
Información General	AP_IG
Archivo de Planificación	
Orden de Trabajo	APL_OT
Carta de Aceptación de Auditoría	APL_CAA
Contrato de Auditoría	APL_CA
Notificación de inicio de examen	APL_NIE
Equipo de Auditoría	APL_EA
Índices de Auditoría	APL_IA
Marcas de Auditoría	APL_MA
Archivo Corriente	
Programa de Auditoría	AC_PA
Entrevista al Director	AC_ED
Visita previa a las instalaciones	AC_VI
Marco Jurídico	AC_MJ
Memorándum de Planificación	AC_MP
Rangos para la calificación de cuestionarios	AC_RC
Cuestionario de Control Interno Componentes	AC_CC
Informe de Control Interno	AC_IC
Estado de Ejecución Presupuestaria	AC_EP
Análisis cuentas de gastos	AC_CG
Cédula Sumaria	AC_CS
Hoja de Hallazgos	AC_HH
Carta de Presentación	AC_CP
Informe Final de Auditoría	AC_IF

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>APL_MA 1/1</p>
---	---	-------------------------------------

4.2.2.7 Marcas de Auditoría

Tabla 23

Hoja de Marcas

N-°	Significado	Marca
1	Hallazgo	H
2	Debilidad	D
3	Sumatoria	Σ
4	Sustentado con evidencia	Ω
5	Revisado	√
6	Incumplimiento de Normativa	A
7	Error en registro	€
8	Inspección Física	Ø

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 07/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 08/01/2016</p>


4.2.3 Archivo Corriente



DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA

ARCHIVO CORRIENTE

Institución:	Dirección Provincial de Cultura de Pastaza
Dirección:	9 de Octubre y 24 de Mayo
Examen:	Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

	“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.	AC_PA 1/2
---	--	--------------------------------

4.2.3.1 Fase I: Planificación

Programa de Auditoría

Objetivo General:


Realizar un programa de auditoría de examen especial para establecer el movimiento económico y financiero que ha tenido determinadas cuentas durante el ejercicio fiscal.

Objetivos Específicos:


- Recopilar información relevante, pertinente y competente para el desarrollo de las fases de auditoría.
- Evaluar el control interno con el fin de determinar hallazgos y evidencias mediante la aplicación de los componentes del COSO I.
- Emitir un informe en donde las conclusiones y recomendaciones ayuden a mejorar el manejo de la información que produce la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
	PLANIFICACIÓN			
1	Elabore el Programa de Auditoría.	AC_PA	MCS	12/01/2016
2	Realice una entrevista al Director de la Dirección.	AC_ED	MCS	13/01/2016
3	Realice una visita preliminar a las instalaciones de la institución.	AC_VI	MCS	14/01/2016
4	Recopile información y documentación sobre la base legal vigente en la entidad.	AC_MJ	MCS	15/01/2016

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 12/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 13/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_PA 2/2</p>
---	---	------------------------------------

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	ELABORADO POR:	FECHA
5	Elabore el Memorándum de Planificación.	AC_MP	MCS	18/01/2016
	EJECUCIÓN			
6	Rangos para calificar los cuestionarios de control interno.	AC_RC	MCS	25/01/2016
7	Evalúe los cuestionarios de control interno.	AC_CC	MCS	25/01/2016
8	Realice el resumen de evaluación de riesgo y confianza	AC_ER	MCS	02/02/2016
9	Efectúe el Informe de Control Interno.	AC_IC	MCS	10/02/2016
10	Realice el Control interno a la cuenta de gastos.	AC_CI	MCS	15/02/2016
11	Analice los siguientes rubros de la cuenta gastos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Energía Eléctrica ▪ Espectáculos Culturales y Sociales ▪ Viáticos y Subsistencias en el interior ▪ Edificios, Locales (Arrendamientos). ▪ Vehículos(Mantenimiento y Reparación) ▪ Combustible y Lubricantes. 	AC_CG	MCS	22/02/2016
12	Cédula Sumaria.	AC_CS	MCS	25/02/2016
13	Hoja de Hallazgos.	AC_HH	MCS	29/02/2016
	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS			
14	Elabore la Carta de Presentación.	AC_CP	MCS	15/03/2016
15	Elabore el informe final de examen especial.	AC_IF	MCS	15/03/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_ED 1/3</p>
---	---	------------------------------------

ENTREVISTA CON EL DIRECTOR

Nombre del entrevistado: Lic. Fausto Tapuy

Cargo: Director

Día: 13/01/2016

Entrevistadora: Sra. Miryam Castelo

Hora: 10:00 am

1. ¿Se ha realizado un Examen Especial a la Dirección Provincial de Cultura hasta la actualidad?


El Director manifiesta que no se ha realizado ningún Examen Especial a la entidad, puesto que los Organismos de Control se enfocan más en evaluar la parte financiera, dado que los recursos que manejan son públicos y se emplean en actividades que realiza la institución.

2. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza tiene muy buenas relaciones interinstitucionales, motivo por el cual se ha logrado coordinar, gestionar y ejecutar eventos culturales para fortalecer y rescatar las tradiciones y costumbres de la Amazonía; esto ha logrado que la Institución tenga gestión cultural pese a la falta de asignación de recursos económicos lo que motivó a gestionar y dar aporte técnico y cultural en las diferentes festividades que se realizaban en las parroquias y comunidades de la provincia de Pastaza.

3. ¿La planificación estratégica de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza está relacionada con los planes anuales o se maneja paralelamente?

Las actividades culturales que ejecuta la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se encuentra relacionada con los planes anuales, los mismos que son realizados en base a las necesidades del ámbito cultural, con el fin de fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales;

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_ED 2/3</p>
---	---	------------------------------------

incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; a partir de la descolonización del saber y del poder; además de una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza, contribuyendo a la materialización del “Buen Vivir”.

4. ¿Cómo se realiza los controles a las actividades diarias de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?

Los controles a las actividades que ejecuta la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se lo realiza mediante la planificación semanal de las actividades, informes y respaldos como evidencia de la ejecución del evento cultural y los pagos efectuados a los proveedores de servicios culturales.

5. ¿Con que periodicidad realiza evaluaciones del desempeño al personal de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?


La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza anualmente realiza la evaluación del desempeño a sus funcionarios, las mismas que son en base a las actividades que realizan afines a su cargo.

6. ¿Conoce los lineamientos implantados en la Dirección para la ejecución de su trabajo?

Si, dentro de las políticas de la administración la tendencia es que las actividades sean ejecutadas con la oportuna asignación de los recursos.

7. ¿Existe independencia en la toma de decisiones?


Si, existe plena independencia para la toma de decisiones de las actividades de las distintas dependencias.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_ED 3/3</p>
---	---	------------------------------------

8. ¿Usted como Director Provincial (e) que espera del Examen Especial?

Espero conocer los resultados mediante la lectura del borrador de informe del Examen Especial, con el fin de considerar las recomendaciones y aplicarlas para mejorar la gestión.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 13/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 14/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_VI 3/3</p>
---	---	------------------------------------

VISITA PREVIA A LAS INSTALACIONES

Visita a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se encuentra ubicada en las calles 9 de Octubre y 24 de Mayo. (Antiguo edificio de la Federación Deportiva de Pastaza).

Durante la visita a las instalaciones de la Dirección se pudo constatar de la división de los departamentos y la distribución de los empleados está acorde al organigrama institucional que tiene la entidad.


Cada uno de los departamentos de la institución cuenta por lo menos con una computadora para facilitar el trabajo que realizan los empleados públicos, los cuales son responsables de los equipos informáticos y de la información almacenada en los mismos.

El sistema que maneja la institución es el QUIPUX. y el ESIGEF.

El Director y los empleados de la Institución están dispuestos a brindar la información y documentación necesaria para realizar el Examen Especial.

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza mantiene un horario de atención a sus usuarios externos e internos de lunes a viernes, en la mañana de 8:00am a 13:00pm y en la tarde de 14:00pm a 17:00pm.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 14/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 15/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MJ 1/3</p>
---	---	------------------------------------

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

100 NORMAS GENERALES


100-01 Control Interno

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

100-03 Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 15/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 16/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MJ 2/3</p>
---	---	------------------------------------

200 AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno. Es fundamentalmente la consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección y por el resto de las servidoras y servidores, con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

200-01 Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control, la administración y el monitoreo de los otros componentes del control interno.

300 EVALUACIÓN DEL RIESGO

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


300-04 Respuesta al riesgo

Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 15/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 16/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MJ 3/3</p>
---	---	------------------------------------

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO


407-01 Plan de talento humano

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

407-04 Evaluación del desempeño

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

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 14/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 16/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MP 1/3</p>
---	---	------------------------------------

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

1. Información General

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, Art. 1 se declara como política de Estado el desarrollo cultural del país.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 del 5 de enero de 2007, Art. 2 se crea el Ministerio de Cultura, el cual se encargará de llevar adelante el desarrollo cultural del país, con las facultades que le atribuye la Ley de Cultura.

2. Motivo del Examen

El Examen Especial a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza; se llevará en cumplimiento a la Orden de Trabajo N-º 001.


3. Objetivo del Examen

Realizar un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

4. Alcance

El examen especial permitió analizar a la cuenta de ingresos y gastos ejecutados de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 18/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 19/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MP 2/3</p>
---	---	------------------------------------

5. Requerimientos de Auditoría

- Informe de Auditoría
- Conclusiones
- Recomendaciones

6. Fechas de intervención estimadas

Orden de trabajo	16/12/2015
Inicio del trabajo de campo	07/01/2016
Finalización de trabajo de campo	01/03/2016
Elaboración del borrador del informe	10/03/2016
Emisión del informe final de auditoría	15/03/2016

7. Equipo Multidisciplinario

Ing. M.D.E. Carlos Fernando Veloz Navarrete	Supervisor
Ing. Cristóbal Edison Erazo Robalino	Jefe de Equipo
Sra. Miryam Castelo Salazar	Auditora


8. Recursos Financieros y Materiales

Tabla 24

Recursos

N-°	Detalle	Valor
1	Impresiones y Copias	50.00
2	Suministros de Oficina	15.00
3	Transporte	45.00
4	Alimentación	30.00
	Total	140.00

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 18/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 19/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_MP 3/3</p>
---	---	------------------------------------

9. Colaboración

Director Lic. Fausto Tapuy

Personal de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

10. Otros Aspectos

- Se anexará la documentación relacionada al archivo permanente del Examen Especial a la Institución.
- Los hallazgos se basan en la evaluación del control interno según el COSO I.
- El informe de auditoría irá dirigido al Director de la institución.

11. Firmas de Responsabilidad

.....

Sra. Miryam Castelo

Auditora

.....

Ing. M.D.E. Fernando Veloz


Supervisor

.....

Ing. Cristóbal Erazo

Jefe de Equipo

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 18/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 19/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_RC 3/3</p>
---	---	------------------------------------

4.2.3.2 Fase II: Ejecución

RANGOS PARA CALIFICACIÓN DE CUESTIONARIOS

Al tratarse de un Examen Especial todos los aspectos financieros de la entidad se consideran importantes, por lo tanto calificar los cuestionarios de Control Interno aplicados en la entidad, el equipo de auditoría se ha basado en la siguiente escala:

Tabla 25


Rangos para Calificación de Cuestionarios

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: Manual de Auditoría de Financiera – Contraloría General del Estado

Elaborado por: Miryam Castelo

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 1/21</p>
---	---	-------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTES

Componente: Ambiente de Control

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Determinar conductas contrarias a la ética funcionaria basados en valores y principios compartidos en la entidad y el compromiso de todos los componentes de la institución, así como la adhesión a las políticas y objetivos establecidos.


N-º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con un Código de Conducta que le permita concientizar al personal sobre los valores éticos que deben aplicar?		X	H1 La institución no cuenta con un código de ética.
2	¿La Institución cumple formalmente con la aplicación de políticas, normas y procedimientos?	X		
3	¿La institución propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?		X	
4	¿Se determinan los lineamientos para establecer con precisión y claridad las funciones y los resultados esperados de cada puesto?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 2/21</p>
---	---	-------------------------------------

N-°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
5	¿La institución ha elaborado o actualizado su Manual de Organización y Funciones?	X		
6	¿La institución ha difundido los instrumentos organizacionales aprobados?	X		
7	¿Se comunica oportunamente al personal sobre las acciones que se toman?	X		
8	¿Se determinan los lineamientos para establecer con precisión y claridad las funciones y los resultados esperados de cada puesto?	X		
9	Existe algún tipo de capacitación al personal que labora en la institución?		X	H2 Capacitación al personal sobre el desarrollo eficiente de sus funciones.
10	¿El nivel gerencial es la máxima autoridad ejecutiva que presenta un énfasis en el cumplimiento de objetivos?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 3/21</p>
---	---	-------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Ambiente de Control

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Determinar conductas contrarias a la ética funcionaria basados en valores y principios compartidos en la entidad y el compromiso de todos los componentes de la institución, así como la adhesión a las políticas y objetivos establecidos.


N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿La institución cuenta con un Código de Conducta que le permita concientizar al personal sobre los valores éticos que deben aplicar?	10	4	.
2	¿La Institución cumple formalmente con la aplicación de políticas, normas y procedimientos?	10	7	
3	¿La institución propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	10	4	
4	¿Se determinan los lineamientos para establecer con precisión y claridad las funciones y los resultados esperados de cada puesto?	10	8	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 4/21</p>
---	---	-------------------------------------

N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
5	¿La institución ha elaborado o actualizado su Manual de Organización y Funciones?	10	7	.
6	¿La institución ha difundido los instrumentos Organizacionales aprobados?	10	8	
7	¿Se comunica oportunamente al personal sobre las acciones que se toman?	10	7	
8	¿Se determinan los lineamientos para establecer con precisión y claridad las funciones y los resultados esperados de cada puesto?	10	8	
9	¿Existe algún tipo de capacitación al personal que labora en la institución?	10	4	
10	¿El nivel gerencial es la máxima autoridad ejecutiva que presenta un énfasis en el cumplimiento de objetivos?	10	9	
	TOTAL Σ	100	66	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 5/21</p>
---	---	-------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA	BAJO	MODERADO	ALTO
RANGO	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
NIVEL DE RIESGO	ALTO	MODERADA	BAJO

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{66}{100} * 100$$

NC= 66%

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 100\% - 66\%$$

NR = 34%

Interpretación:

Al evaluar el ambiente de control de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se pudo conocer que tiene un nivel de confianza de 66% y un nivel de riesgo de 34%, lo cual indica que tiene un nivel de riesgo alto y un nivel de confianza moderado, debido a que la Institución no cuenta con una planificación, manuales de procedimientos, los mismos que pueden ser entregados a sus empleados para facilitar el logro de los objetivos establecidos.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 6/21</p>
---	---	-------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTES

Componente: Evaluación de Riesgos

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Evaluar la vulnerabilidad de los procesos, mediante la identificación de los puntos débiles enfocando los riesgos en cada actividad.

N-°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La institución tiene claramente definidos sus objetivos?	X		
2	¿La Institución utiliza métodos para priorizar e identificar los riesgos en los procesos que se efectúan?		X	H3 Mecanismos para la revisión y actualización de procesos.
3	¿Se cuenta con la información oportuna, en el momento que se identifica un riesgo?	X		
4	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función de los riesgos existentes?	X		
5	¿Se coordinan las actividades para la identificación y análisis de riesgos?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 7/21</p>
---	---	-------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Evaluación de Riesgos

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Evaluar la vulnerabilidad de los procesos, mediante la identificación de los puntos débiles enfocando los riesgos en cada actividad.

N-º	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿La institución tiene claramente definidos sus objetivos?	10	8	
2	¿La Institución utiliza métodos para priorizar e identificar los riesgos en los procesos que se efectúan?	10	5	
3	¿Se cuenta con la información oportuna, en el momento que se identifica un riesgo?	10	8	
4	¿Existen mecanismos formales para la revisión y actualización de los procedimientos en función de los riesgos existentes?	10	8	
5	¿Se coordinan las actividades para la identificación y análisis de riesgos?	10	8	
	TOTAL Σ	50	37	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 8/21</p>
---	---	-------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{37}{50} * 100$$

NC = 74%

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 100\% - 74\%$$

NR = 26%

Interpretación:

Al llevar a cabo el análisis de evaluación de riesgos de la institución se pudo conocer que tiene un nivel de confianza de 74% y un nivel de riesgo de 26%, lo cual indica que tanto el nivel de riesgo es alto y un nivel de confianza moderado, puesto que la falta de medidas de seguridad y capacidad técnica podrían afectar positiva o negativamente la implementación de estrategias para el logro de los objetivos y si la entidad decide aceptar el riesgo debe monitorear continuamente las circunstancias que puedan hacer variar el nivel de riesgo.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 9/21</p>
---	---	-------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTES

Componente: Actividades de Control

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Verificar la confiabilidad de la información, el cumplimiento de leyes y reglamentos, seguimiento y revisión de funciones y actividades, aplicación de indicadores de rendimiento.


N-°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las actividades de control están establecidas en los procedimientos administrativos?	X		
2	¿Se identifican objetivos con baja probabilidad de ser logrados?	X		
3	¿Existen actividades de control correctivas para asegurar que se aplican las acciones correctivas y poder mitigar impactos negativos?	X		
4	¿Las actividades de control pueden contribuir a diversas áreas?	X		
5	¿Los procesos son elaborados por los responsables jerárquicos de las Áreas?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 10/21</p>
---	---	--------------------------------------

N-º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
6	¿Las actividades de control pueden contribuir a diversas áreas?	X		
7	¿Se establece controles de autorización, aprobación y otros necesarios para la integridad y oportunidad de las operaciones?	X		
8	¿Se compara el desempeño actual de la Institución con los objetivos y metas previstos en los Planes de acción?	X		
9	¿La institución cuenta con un manual de procesos que establezca medidas de seguridad de los activos físicos?			
10	¿Se evalúan las actividades de control que permitan una seguridad razonable del cumplimiento normativo?		X	H4 Evaluación a las actividades que se efectúan en la institución.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 11/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Actividades de Control

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Verificar la confiabilidad de la información, el cumplimiento de leyes y reglamentos, seguimiento y revisión de funciones y actividades, aplicación de indicadores de rendimiento.


N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Las actividades de control están establecidas en los procedimientos administrativos?	10	5	.
2	¿Se identifican objetivos con baja probabilidad de ser logrados?	10	5	
3	¿Existen actividades de control correctivas para asegurar que se aplican las acciones correctivas y poder mitigar impactos negativos?	10	6	
4	¿Las actividades de control pueden contribuir a diversas áreas?	10	5	
5	¿Los procesos son elaborados por los responsables jerárquicos de las Áreas?	10	8	

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 28/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 12/21</p>
---	---	--------------------------------------

N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
6	¿Las actividades de control pueden contribuir a diversas áreas?	10	7	
7	¿Se establece controles de autorización, aprobación y otros necesarios para la integridad y oportunidad de las operaciones?	10	6	
8	¿Se compara el desempeño actual de la Institución con los objetivos y metas previstos en los Planes de acción?	10	7	
9	¿La institución cuenta con un manual de procesos que establezca medidas de seguridad de los activos físicos?	10	7	
10	¿Se evalúan las actividades de control que permitan una seguridad razonable del cumplimiento normativo?	10	4	
	TOTAL Σ	100	60	

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 28/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 13/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{60}{100} * 100$$

$$NC = 60\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 100\% - 60\%$$

$$NR = 40\%$$

Interpretación:

Al evaluar las actividades de control de la institución se pudo conocer que tiene un nivel de confianza de 60% y un nivel de riesgo de 40%, lo cual indica que tanto el nivel de confianza es moderado y un nivel de riesgo alto, puesto que no existe evaluación a las actividades de control, lo cual no se puede asegurar que se aplican las acciones correctivas y poder mitigar los impactos negativos.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 28/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 14/21</p>
---	---	--------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTES

Componente: Información y Comunicación

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director

Objetivo: Determinar si los canales de comunicación e información existentes en la institución son los adecuados y si estos contribuyen al buen desenvolvimiento del sistema de control interno.


N-°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La Institución informa cambios en la planificación de manera oportuna a sus funcionarios en caso de haberlos?		X	H5 Comunicación al personal sobre los cambios en la planificación
2	¿Se provee de los medios necesarios para comunicar información significativa en la Institución?	X		
3	¿La información relevante es comunicada a tiempo a los interesados?		X	
4	¿La comunicación es tomada como una buena práctica administrativa para ejecutar las actividades de la Institución?	X		
5	¿El sistema de información y comunicación ha sido motivo de evaluación?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 15/21</p>
---	---	--------------------------------------

N-°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
6	¿La información permite el conocimiento de los cambios del entorno?	X		
7	¿Se emplea algún tipo de reporte para brindar información en todos los niveles de la entidad?	X		
8	¿Se entrega información a los trabajadores que permita conocer sus funciones, responsabilidades, normas a cumplir y procedimientos a desarrollar?	X		
9	¿La comunicación interna dispone de canales abiertos para transmitir información relevante a los niveles superiores?	X		
10	¿Se establece la periodicidad y el medio oral o escrito que se utilizará para transmitir la información necesaria?	X		

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 28/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 16/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Información y Comunicación

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director

Objetivo: Determinar si los canales de comunicación e información existentes en la institución son los adecuados y si estos contribuyen al buen desenvolvimiento del sistema de control interno.


N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿La Institución informa cambios en la planificación de manera oportuna a sus funcionarios en caso de haberlos?	10	3	
2	¿Se provee de los medios necesarios para comunicar información significativa en la Institución?	10	6	
3	¿La información relevante es comunicada a tiempo a los interesados?	10	7	
4	¿La comunicación es tomada como una buena práctica administrativa para ejecutar las actividades de la Institución?	10	5	
5	¿El sistema de información y comunicación ha sido motivo de evaluación?	10	6	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 17/21</p>
---	---	--------------------------------------

N-°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
6	¿La información permite el conocimiento de los cambios del entorno?	10	5	.
7	¿Se emplea algún tipo de reporte para brindar información en todos los niveles de la entidad?	10	6	
8	¿Se entrega información a los empleados que permita conocer sus funciones, responsabilidades, normas a cumplir y procedimientos a desarrollar?	10	7	
9	¿La comunicación interna dispone de canales abiertos para transmitir información relevante a los niveles superiores?	10	7	
10	¿Se establece la periodicidad y el medio oral o escrito que se utilizará para transmitir la información necesaria?	10	7	
	TOTAL Σ	100	59	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 18/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{59}{100} * 100$$

NC = 59%

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 100\% - 59\%$$

NR = 41%

Interpretación:

Al evaluar la información y comunicación de institución se pudo conocer que tiene un nivel de confianza de 59% y un nivel de riesgo de 41%, lo cual indica que tanto el nivel de confianza es moderado y un nivel de riesgo es alto, puesto que la información, requiere canales de circulación para que su comunicación se reúnan todas las condiciones apropiadas.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/01/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 28/01/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 19/21</p>
---	---	--------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPONENTES

Componente: Supervisión y Monitoreo

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Determinar si los sistemas de control están diseñados para mantener su eficacia.

N-º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen planes de cruce de información entre reportes, procedimientos y otros registros?		X	H6 Cruce de información para verificar la documentación.
2	¿Se da seguimiento a recomendación emitidas por Órganos de control?	X		
3	¿La supervisión continua permite generar respuestas oportunas y disminuye la necesidad de evaluaciones?	X		
4	¿Están asignados los funcionarios responsables para una supervisión continua?	X		
5	¿El director realiza una evaluación con sus medios, para conocer la situación de la institución?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 20/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Supervisión y Monitoreo

Responsable: Lic. Fausto Tapuy


Área: Dirección

Cargo: Director Provincial

Objetivo: Determinar si los sistemas de control están diseñados para mantener su eficacia.

N-º	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Existen planes de cruce de información entre reportes, procedimientos y otros registros?	10	3	.
2	¿Se da seguimiento a recomendación emitidas por Órganos de control?	10	6	
3	¿La supervisión continua permite generar respuestas oportunas y disminuye la necesidad de evaluaciones?	10	6	
4	¿Están asignados los funcionarios responsables para una supervisión continua?	10	7	
5	¿El director realiza una evaluación con sus medios, para conocer la situación de la institución?	10	6	
	TOTAL Σ	50	28	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CC 21/21</p>
---	---	--------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{28}{50} * 100$$

$$NC = 56\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$


$$NR = 100\% - 56\%$$

$$NR = 44\%$$

Interpretación:

Al evaluar la supervisión y monitoreo de la institución se pudo conocer que tiene un nivel de confianza de 56% y un nivel de riesgo de 44%, lo cual indica que el nivel de confianza es moderado y el nivel de riesgo es alto, puesto que la dirección superior y el nivel administrativo no realizan con normalidad los controles de procesamiento de información, con la finalidad de verificar la efectividad de las actividades de control aplicadas por las áreas respectivas.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 25/01/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 28/01/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_ER 1/1</p>
---	---	-----------------------------

RESUMEN DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y CONFIANZA


Mediante los cuestionarios planteados a los diferentes componentes, se verificó que el riesgo de control de cada una de ellas es:

N-°	Componentes	N-° Preguntas	Nivel de Confianza	Nivel de Riesgo
1	Ambiente de Control	10	66%	34%
2	Evaluación de Riesgos	5	74%	26%
3	Actividades de Control	10	60%	40%
4	Información y Comunicación	10	59%	41%
5	Supervisión y Monitoreo	5	56%	44%

Análisis:

El Control Interno de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza presenta riesgo moderado, por medio de los cuestionarios se identificaron ciertas debilidades en las actividades y procesos que ha venido efectuando la institución y se deben tomar acciones correctivas para mejorar el funcionamiento de la misma.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 02/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 03/02/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IC 1/3</p>
---	---	------------------------------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

Puyo, 10 de Febrero del 2016.

Licenciado

Fausto Tapuy

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA

Presente.-

De mi consideración:


Realizada la evaluación del control interno a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza con la finalidad de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico, en el manejo de la información administrativa - financiera se obtuvo los siguientes resultados preliminares:

- **H1** Código de Ética.

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no tiene un Código de Ética. Según las Normas de Control Interno de la CGE 130-01 TÍTULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL - Integridad y Valores Éticos: La máxima autoridad transmitirá el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos.

Los empleados y funcionarios deben captar y entender dicho mensaje. El nivel directivo demostrará continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 10/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 11/02/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IC 2/3</p>
---	---	------------------------------------

- **H2** Capacitación al personal.

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no realiza capacitaciones periódicas a su personal. Según las Normas de Control Interno de la CGE 300 – 04 TÍTULO: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE: La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.


- **H3** Mecanismos para la evaluación y actualización de procesos.

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no tiene mecanismos para la evaluación de procesos. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-02 TÍTULO: EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CONTROL: El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

- **H4** Revisión a las actividades que se realizan en la institución.

En la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no existe revisión a las actividades que se realizan. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-03 TÍTULO: ACTIVIDADES DE CONTROL: Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos.

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 10/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 11/02/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IC 3/3</p>
---	---	------------------------------------

- **H5** Comunicación con el personal.

En la institución no existe comunicación con todo el personal. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

- **H6** Cruce de información para verificar la documentación.

En la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no existe cruce de información. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: El sistema de información permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad versus los objetivos predefinidos, es decir, busca obtener información sobre su nivel de desempeño.


Particular que le comunicamos para los fines consiguientes.

Atentamente,

Sra. Miryam Castelo Salazar

Auditora Independiente

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 10/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 11/02/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CI 1/3</p>
---	---	------------------------------------

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS

Componente: Gastos


Responsable: Lic. Mayra Albán

Área: Financiera

Cargo: Contadora

N-º	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se lleva un registro detallado de acuerdo con el clasificador de gastos vigente para el control?	X		
2	¿Existe saldos presupuestarios al fin del período anual?	X		
3	¿Los pagos son archivados en orden cronológico y con la suficiente documentación de respaldo?	X		
4	¿La ejecución del gasto se realizó en su totalidad?		X	H7 Incumplimiento en la ejecución de los gastos.
5	¿La aprobación y actualización del gasto se basan en disposiciones legales y reglamentarias?	X		

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 16/02/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CI 2/3</p>
---	---	------------------------------------

MATRIZ DE CALIFICACIÓN

Componente: Gastos


Responsable: Lic. Mayra Albán

Área: Financiera

Cargo: Contadora

N-º	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	¿Se lleva un registro detallado de acuerdo con el clasificador de gastos vigente para el control?	10	7	
2	¿Existe saldos presupuestarios al fin del período anual?	10	7	
3	¿Los pagos son archivados en orden cronológico y con la suficiente documentación de respaldo?	10	8	
4	¿La ejecución del gasto se realizó en su totalidad?	10	4	
5	¿La aprobación y actualización del gasto se basan en disposiciones legales y reglamentarias?	10	7	
	TOTAL Σ	50	33	

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 16/02/2016

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CI 3/3</p>
---	---	------------------------------------

MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100$$

$$NC = \frac{33}{50} * 100$$

$$NC = 66\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

$$NR = 100\% - 66\%$$

$$NR = 34\%$$

Interpretación:

Se puede analizar que del 100% del Control Interno de los Gastos muestran un nivel de confianza moderada, mientras un 34% representan un nivel de riesgo alto.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 15/02/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 16/02/2016



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_EP

1/3

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada
Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)
Expresado en Dólares

- Proyecto - Grupo Gasto - Estructura Presupuestaria -
DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2.014

DESCRIPCION	ASIGNADO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER
SIN PROYECTO				
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO				
Energia Electrica	256.58	256.58	256.58	26.03
Telecomunicaciones	2,698.94	2,698.94	2,698.94	169.86
Servicio de Correo	233.61	233.61	233.61	75.61
Transporte de Personal	0.00	0.00	0.00	0.00
Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traducccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	200.82	200.82	200.82	91.19
Espectaculos Culturales y Sociales	5,937.76	5,937.76	5,937.76	844.52
Eventos Publicos y Oficiales	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicio de Seguridad y Vigilancia	0.00	0.00	0.00	0.00
Servicio de Aseo Vestimente de Trabajo Fumigacion Desinfeccion y Limpieza de las Instalaciones del Sector Publico	1,022.40	1,022.40	1,022.40	129.60

Publicidad y Propaganda Usando Otros Medios	504.00	504.00	504.00	0.00
Pasajes al Interior	60.25	60.25	60.25	0.00
Viaticos y Subsistencias en el Interior	944.20	944.20	944.20	0.00
Mudanzas e Instalaciones	180.00	180.00	180.00	0.00
Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado (instalacion mantenimiento y reparaciones)	897.56	897.56	897.56	0.00
Mobiliarios (instalacion mantenimiento y reparaciones)	0.00	0.00	0.00	0.00
Maquinarias y Equipos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	418.88	418.88	418.88	0.00
Vehiculos (instalacion mantenimiento y reparaciones)	1,278.75	1,253.84	1,253.84	0.03
Edificios Locales Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (arrendamientos)	12,130.05	12,130.05	12,130.05	0.00
Servicio de Capacitacion	0.00	0.00	0.00	0.00
Combustibles y Lubricantes	1,320.65	1,320.65	1,320.65	0.00
Materiales de Oficina	15.00	15.00	15.00	0.00
Materiales de Aseo	0.00	0.00	0.00	0.00




“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_EP

3/3

Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	0.00	0.00	0.00	0.00
Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	161.28	161.28	161.28	0.00
Repuestos y Accesorios	43.75	43.75	43.75	23.05
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	28,304.48	28,279.57	28,279.57	1,359.89
OTROS GASTOS CORRIENTES				
Tasas Generales Impuestos Contribuciones Permisos Licencias y Patentes	35.00	35.00	35.00	0.00
Tasas Portuarias	7.50	7.50	7.50	0.00
Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	67.62	67.62	67.62	0.00
Costas Judiciales Trámites Notariales y Legalizaciones de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS GASTOS CORRIENTES	110.12	110.12	110.12	0.00
¶ PROYECTO	28,414.60	28,389.69	28,389.69	1,359.89

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 1/111</p>
---	---	--------------------------------------

ANÁLISIS DE LAS CUENTAS DE GASTOS PERÍODO 2014 (VALORES MÁS SIGNIFICATIVOS)

Partida	Asignado	Ejecutado	Vigencia	Porcentaje	Conclusión
Energía Eléctrica	282,61	256,58	26,03	90,79%	Hubo un 9,21% que no se gastó.
Espectáculos Culturales y Sociales	6.782,28	5.937,76	844,52	87,55%	Hubo un 12,45% que no se gastó.
Viáticos y Subsistencias en el interior	944,20	944,20	0,00	100%	Se gastó el 100% del asignado.
Vehículo (Mantenimiento y Reparaciones)	1.278,78	1.278,75	0,03	100%	Se gastó el 100% del asignado.
Edificios, Locales (Arrendamientos)	12.130,05	12.130,05	0,00	100%	Se gastó el 100% del asignado.
Combustible y Lubricantes	1.320,65	1.320,65	0,00	100%	Se gastó el 100% del asignado.

ELABORADO POR: MCS	FECHA: 22/02/2016
REVISADO POR: CER/CVN	FECHA: 24/02/2016



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

2/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Energía Eléctrica

Monto Asignado: 282,61

Monto Ejecutado en el año: 256,58

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago energía eléctrica de diciembre/2013	1324315	14/01/14	16.27	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0015-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 3 Cur No. 15 Comprobante de pago Factura No. 1324315
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago energía eléctrica correspondiente a enero 2014.	1350480	21/02/14	11.40	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0049-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 4 Cur No. 32 Comprobante de pago Factura No. 1350480
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago energía eléctrica de febrero 2014.	1376764	21/03/14	17.20	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0069-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 5 Cur No. 57 Comprobante de pago Factura No. 1376764
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago energía eléctrica de marzo 2014.	1403197	14/04/14	23.10	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0117-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 9 Cur No. 87 Comprobante de pago Factura No. 1403197
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago energía eléctrica de la cuenta No.318028 del medidor No.201000077 correspondiente al mes junio 2014.	1492027	8/07/14	28.55	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0251-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 17 Cur No. 143

Ω



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

3/111

						Comprobante de pago Factura No. 1492027
Tapuy Vargas Fausto Eduardo	1600164873	Pago por reposición de gastos por consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 de los meses de abril y mayo 2014.	148886 1465452	25/07/14	24.82	El funcionario realiza el pago mientras se realice el trámite para el cambio de nombre del medidor de energía eléctrica.
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 del mes de julio de 2014.	1518610	11/08/14	26.53	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0322-M, solicitud de pago Certificación Presupuestaria No. 17 Cur No. 185 Comprobante de pago Factura No. 1518610
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 del mes de agosto de 2014.	1545403	09/09/14	28.12	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0374-M, solicitud de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0375-M autorización pagode pago Certificación Presupuestaria No. 17 Cur No. 213 Comprobante de pago Factura No. 1545403
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 del mes de septiembre de 2014.	1572386	07/10/14	6.62	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0444-M, solicitud de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0446-M autorización pagode pago Certificación Presupuestaria No. 17 Cur No. 252 Comprobante de pago Factura No. 1572386
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 del mes de octubre de 2014.	1599507	11/11/14	48.00	Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0506-M, solicitud de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0507-M autorización pagode pago Certificación Presupuestaria No. 33 Cur No. 280 Comprobante de pago

Ω



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG


4/111


Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	1890001439001	Pago consumo de energía eléctrica de la cuenta No. 318028 del medidor No. 201000077 del mes de noviembre de 2014.	1626889	03/12/14	25.97	Factura No. 1599507 Planilla de consumo Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0544-M, solicitud de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0545-M autorización pago de pago Certificación Presupuestaria No. 33 Cur No. 322 Comprobante de pago Factura No. 1626889
---	---------------	---	---------	----------	-------	---


SUMAN Σ 256.58


Ω

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 5/111</p>
---	---	--------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 6/111</p>
---	---	--------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 7/111</p>
---	---	--------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 8/111</p>
---	---	--------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 9/111</p>
---	---	--------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

10/111


 <p>MC <i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 11/111</p>
--	---	---------------------------------------




“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

12/111

 <p>MC <i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 13/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC <i>Castelo</i> Soluciones de Auditoría</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 14/111</p>
--	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

15/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Espectáculos Culturales y Sociales

Monto Asignado: 6.782,28

Monto Ejecutado en el año: 5.937,76

Evento: Promoción del arte y la cultura en honor a las fiestas de provincialización 2014.

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos	Observaciones
Valdivieso Hidalgo Grace Lisseth	1003109079001	Pago por representación artística con la presentación de las siguientes agrupaciones teatrales: Teatro Caminantes, Teatro Retazos de Colores, Kavico Titerejero y Agrupación de Teatro “El Grillo”, durante el Festival de Teatro “Varieté de Teatro”, desarrollado el viernes 7 de noviembre de 2014 con motivo de la celebración de los 55 años de Provincialización de Pastaza realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	218	28/11/14	896.00	Certificación presupuestaria No. 31 Tres proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 218 Retención No. 164 Acta entrega del servicio Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-530-M	
Chasi Segundo Oswaldo	1600359762001	Pago por la presentación de la obra de títeres: “El hombrequito gris” e introducción teatral, realizado dentro del programa de Fiestas de la Provincia el viernes 7 de noviembre de 2014 en el auditorio de la Casa de la Cultura Núcleo de Pastaza, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	687	28/11/14	448.00	Certificación presupuestaria No. 31 Tres proformas Cuadro comparativo Informe de selección Dctos. Habilitantes del proveedor Cur 306 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-530-M	
Lascano Gladys Lucía	1801927425001	Pago por la presentación musical de Andrea Piedra, durante el encuentro de teatro, realizado el 7 de noviembre de 2014 por las Fiestas de la Provincialización, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	390	28/11/14	336.00	Certificación presupuestaria No. 31 Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 390 Retención No. 165 Acta entrega del servicio Cur 308 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-	

Ω



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

16/111

Zambrano Guerrero Freddy Antonio	1600238511001	Pago por la presentación de coreografía folklórica “Policía Municipal”, a cargo del Ballet Provincial de Pastaza, realizado el 6 de noviembre de 2014, con motivo de las fiestas por los 55 años de provincialización de Pastaza, evento desarrollado en la Universidad Estatal Amazónica, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	252	03/02/14	560.00	Certificación presupuestaria No. Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 252 Retención No. 166 14-541-M solicitud pago
Aniceto Cueva San José	1103547723001	Pago por la exposición sobre Gastronomía Ancestral Amazónica, que se enmarca dentro del programa denominado. “Encuentro Intercultural, realizado el 5 de noviembre de 2014, con motivo de las Fiestas de Provincialización de Pastaza, realizado en el salón auditorio de la Dirección de Cultura de Pastaza, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	561	03/12/14	224.00	Certificación presupuestaria No. 31 Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 656 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-546-M autorización pago
Reinoso Cárdenas Lourdes Piedad	1709455701001	Pago por representante artística de la agrupación musical “Arpas de la Mitad del Mundo con la presentación de un repertorio musical, dentro de las Fiestas de la Parroquia Shell, realizado el 25 de noviembre de 2014 en el Teatro El Dorado, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	561	03/12/14	224.00	Certificación presupuestaria No. 31 Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 118 Retención No. 168 Acta entrega del servicio Cur 324 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-546-M solicitud pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-

Ω



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

17/111

Zambrano Guerrero Freddy Antonio	1600238511001	Pago por representante de la ESPRODANZA PRODUCCIONES con la presentación de una coreografía folklórica, que se enmarca dentro del programa de Festividades Ancestrales Populares de la Parroquia Canelos, por los 103 años de parroquialización, realizada el jueves 23 de noviembre de 2014 en el espacio cubierto de la parroquia Canelos, realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	255	09/12/14	508.48	Certificación presupuestaria No. 31 Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 255 Retención No. 170 Acta entrega del servicio Cur 324 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-546-M solicitud pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-562-M autorización pago
Saant Santi Bill Numi	1600538399001	Pago por representante artístico por la presentación de danza ancestral para la comunidad Kichwa de Playas del Pastaza, realizado el 15 de noviembre de 2014 en la comunidad realizado dentro del evento “Promoción del Arte y la Cultura en Honor a las Fiestas de Provincialización 2014.	1	09/12/14	200	Certificación presupuestaria No. 31 Tres Proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Factura No. 001 Acta entrega del servicio Cur 324 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-546-M solicitud pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-562-M autorización pago
Total ejecutado					3900.48	Σ

Observaciones: Para la ejecución de este evento se emite la certificación presupuestaria No. 31 por el valor de USD\$3961.38 quedando un saldo de USD\$60.90.



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

18/111

Evento: Caravanas Itinerantes Artísticas Culturales en Puyo y comunidades de los cantones Mera y Pastaza.

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos	Observaciones
Valdivieso Hidalgo Grace Lisseth	1003109079001	Pago por representante artística con la presentación de tres funciones multidisciplinarias (teatro, música y fotografía): Obra de Teatro: “La Reventa” Teatro de los Silfos, obra de adaptación de cuentos de Stefano Benni y entradas clásicas de comedia del arte. Obra de Teatro: La Maldición de los “Zapatos Rojos” teatro Deconstructivo del Decadente Hombre Elefant. Y Monólogo sobre los cuestionamientos en tomo a una sociedad conservadora e hipócrita, realizada los días 11, 12 y 13 de diciembre de 2014.	224	23/12/14	1404.48	Certificación presupuestaria No. 35 Tres profomas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Anexo fotográfico Factura No. 224 Retención No. 174 Acta entrega del servicio Cur 355 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-595-M, autorización de pago.	
Chasi Aguaisa Juan Carlos	1600488918001	Pago por representante artístico con la presentación de la Dana folklórica a cargo de la agrupación Puyo Dance, realizada dentro de las “Caravanas itinerantes artísticas y culturales en Puyo y comunidades de los cantones Mera y Pastaza”, desarrollado el 12 de diciembre de 2014 en la parroquia Canelos.	301	18/12/14	352.80	Certificación presupuestaria No. 35 Tres profomas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Anexo fotográfico Factura No. 301 Retención No. 173 Acta entrega del servicio Cur 355 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-595-M, autorización de pago.	

Ω




“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG


19/111


Valdivieso Hidalgo Grace Lisseth	1003109079001	Pago por representante artística con la presentación de la agrupación de títeres: “Kaviko Titerejero” con la obra “De-ambulantes”, dentro de la propuesta denominada “Caravanas itinerantes artísticas y culturales en Puyo y comunidades de los cantones Mera y Pastaza, desarrollado el 11 de diciembre de 2014 en la parroquia Shell.	222	18/12/1 4	280.00	Certificación presupuestaria No. 35 Tres proformas Cuadro comparativo Informe de selección Carta de Adjudicación Anexo fotográfico Dctos. Habilitantes del proveedor Anexo fotográfico Factura No. 222 Retención No. 172 Acta entrega del servicio Cur 349 Comprobante de pago Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-596-M, solicitud de pago. Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-595-M, autorización de pago.	
			Total ejecutado		2037.28	Σ	


Ω


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 20/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 21/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 22/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC <i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 23/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 24/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 25/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 26/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 27/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 28/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 29/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 30/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 31/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 32/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC <i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 33/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 34/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 35/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 36/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 37/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 38/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 39/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 40/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 41/111</p>
---	---	---------------------------------------





“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG


42/111

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 43/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 44/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 45/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 46/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 47/111</p>
---	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

48/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

49/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

50/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

51/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

52/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Viáticos y Subsistencias en el interior

Monto Asignado: 944,20

Monto Ejecutado en el año: 944,20

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos	Observaciones
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos comisión realizada en la ciudad de Quito el 16 de enero 2014.	3798 57963 2152472 2144391 2477570 1941789	24/02/14	24.09	Certificación presupuestaria No. 4 Solicitud de Licencia con Remuneración No. 01-MCYP-DPPAZ-14 Cuatro facturas de peajes Factura de alimentación Informe de Licencia con Remuneración No. 01-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0025-M, solicitud pago de subsistencias. Liquidación de subsistencias No. 001-2014. Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0054-M autorización pago de subsistencias Comprobante de pago	
Tapuy Vargas Fausto Eduardo	1600164873	Pago de subsistencias de la comisión realizada en la ciudad de Quito para asesoría en planificación y ejecución de actividades de inversión cultural realizada el 18 de marzo 2014.	91161 4333	14/04/14	20.63	Memorando No. MCYP-DM-14-0235-M Solicitud e informe de Licencia con Remuneración No. 02-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0085-M Memorando No. MCYP-CGAF-2014-0071-M Liquidación de subsistencias No. 008-2014 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0118-M Certificación No. 9 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias de la comisión realizada en la ciudad de Macas el 24 de marzo de 2014.	7294	14/04/14	15.00	Factura de alimentación No. 7294 Solicitud e informe No. 03-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0094-M Liquidación de subsistencias No. 003-2014 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0106-M Certificación presupuestaria No. 8 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos de la comisión realizada en la ciudad de Quito el 18 de marzo de 2014	91158 42206 2076434 1328679 2242957 1776336	11/04/14	23.49	Cuatro facturas de peajes Factura de alimentación No. 91158 y 42206 Solicitud e informe No. 02-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0044-M Liquidación de subsistencias No. 002-2014 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0105-M Certificación presupuestaria No. 8 Comprobante de pago	

Ω

Tapuy Vargas Fausto Eduardo	1600164873	Pago de subsistencias por asistir a la Rendición de Cuentas del Ministerio de Cultura y Patrimonio, realizado en la ciudad de Macas el 24 de marzo de 2014.	7291	26/05/14	20.95	Memorando No.MCYP-DPMOR-14-0043-M Factura alimentación No. 7291 Solicitud e informe No. 003-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-012-M Liquidación de subsistencias Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0165-M Certificación presupuestaria No. 12 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias por movilizarse con el grupo de música Chawa Mango a la coronación de las Princesas de las 7 nacionalidades en Archidona realizado el 9 de mayo de 2014.	1380	11/07/14	9.00	Memorando DPROV-PTZA-FTV-003-2014 Factura alimentación No.1380 Solicitud e informe No. 004-MCYP-DPPAZ-14-153-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-012-M Liquidación de subsistencias No.08 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0256-M Certificación presupuestaria No. 25 Comprobante de pago	Presenta la factura No. 1380 por concepto de alimentación, la misma que no fue cancelada por no cumplir con los requisitos de llenado.
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos de peajes y estacionamientos por comisión a una reunión del INPC en la ciudad de Riobamba realizada el 14 de mayo de 2014.	3715 13171 1307107 1335076 698935 698946	11/07/14	11.50	Memorando DPROV-PTZA-FTV-015-2014 Facturas alimentación No.3715-13171 Facturas de peajes 1307107-1335076 Facturas de estacionamiento 698935-698946 Solicitud e informe No. 005-MCYP-DPPAZ-14-154-M Liquidación de subsistencias No.08 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0257-M Certificación presupuestaria No. 25 Comprobante de pago	Presenta las facturas No. 3715 y 13171 las mismas que no fueron canceladas por no estar debidamente llenadas.
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos de peajes y estacionamientos por comisión a una reunión del INPC en la ciudad de Riobamba realizada el 2 de junio de 2014.	64423 1561522 1364301 809419 809420	11/07/14	21.84	Memorando DPROV-PTZA-FTV-016-2014 Factura de alimentación No.64423 Facturas de peajes 1114831262, 1114831262 Facturas de estacionamiento 809419, 809420 Solicitud e informe No. 006-MCYP-DPPAZ-14-182-M Liquidación de subsistencias No.10 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0258-M Certificación presupuestaria No. 25 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos de peajes y estacionamientos por comisión a una reunión del INPC en la	5369 24449 1567150 1370223	11/07/14	20.33	Memorando DPROV-PTZA-FTV-017-2014 Oficio No.234-DR-2014-INPC-R3 Factura de alimentación No.5369, 24449 Facturas de peajes 1370223, 1567150	

		del INPC en la ciudad de Riobamba realizada el 6 de junio de 2014.	836952 836960 836970			Facturas de estacionamiento 836960, 836970, 836952 Solicitud e informe No. 007-MCYP-DPPAZ-14-195-M Liquidación de subsistencias No.11 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0259-M Certificación presupuestaria No. 25 CUR 156 Comprobante de pago	
Villavicencio Valencia Maritza Lorena	1712280831	Pago de subsistencias por asistir al Conversatorio sobre el Día Nacional de los Archivos realizado en la ciudad de Quito el 9 de junio de 2014.		11/07/14	12.00	Memorando DPROV-PTZA-FTV-0190-2014 Solicitud e informe No. 002 Memorando MCYP-DPPAZ-14-199-M Liquidación de subsistencias No.12 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0260-M Certificación presupuestaria No. 25 CUR 158 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias por movilizarse a la ciudad de Ambato, con los funcionarios Lorena Villavicencio y Fausto Tapuy a un taller de socialización de Fondos Concursables el 14 de julio de 2014.	299943 50301	25/07/14	29.52	Memorando DPROV-PTZA-FTV-004-2014 Factura de alimentación No.299943, 50301 Facturas de peajes 1370223, 1567150 Facturas de estacionamiento 836960, 836970, 836952 Solicitud e informe No. 08-MCYP-DPPAZ-14 Liquidación de subsistencias No.11 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0271-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0288-M Certificación presupuestaria No. 25 CUR 169 Comprobante de pago	
Villavicencio Valencia Maritza Lorena	1712280831	Pago de subsistencias por asistir al taller para asesoría y orientación sobre la Convocatoria para el Fondo Fonográfico 2014.		06/08/14	12.00	Memorando DPROV-PTZA-FTV-005-2014 Solicitud e informe No. 003-MCYP-DPPAZ-14 Memorando MCYP-DPPAZ-14-283-M Liquidación de subsistencias No.16 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0313-M Certificación presupuestaria No. 25 CUR 182 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de viáticos, subsistencias y reposición de gastos se moviliza en comisión a la parroquia Moraspungo, con el Lic. Fausto Tapuy al XIV	559 2636 20050 203223 1133956 2395500	06/08/14	58.97	Memorando MCYP-DPPAZ-14-274-M Factura de combustible 203223 Facturas de alimentación No.2636, 20050, 559, 38408 Facturas de peajes 1133956, 2392500 Solicitud e informe No. 09-MCYP-DPPAZ-14	

Ω


		Gabinete Zonal Ejecutivo convocado por SEMPLADES el 16 de julio de 2014.	38408			Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0280-M Liquidación de subsistencias No.15 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0314-M Certificación presupuestaria No. 25 CUR 183 Comprobante de pago	
Albán Granizo Mayra Albán	06O2637522	Pago de subsistencias y reposición de gastos por la comisión realizada en Quito para realizar algunas consultas y gestiones en varios departamentos del MCYP.	5835 2817 4497	20/08/14	22.50	Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0302-M Facturas de alimentación No. 4497, 5835, 2817 Solicitud de informe No. 01-MCYP-DPPAZ-14 Liquidación de subsistencias No. 017 Certificación presupuestaria No. 25 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0334-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0335-M Cur No. 194 Comprobante de pago	
Albán Granizo Mayra Albán	06O2637522	Pago de subsistencias y reposición de gastos por la comisión realizada en Quito para realizar algunas consultas y gestiones en varios departamentos del MCYP los días 4 y 5 de septiembre de 2014.	41997 56040	25/09/14	90.50	Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0372-M Facturas de transporte No. 41997, 56040 Solicitud de informe No. 02 Liquidación de subsistencias No. 020 Certificación presupuestaria No. 25 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0403-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0404-M Cur No. 236 Comprobante de pago	
Albán Granizo Mayra Albán	06O2637522	Pago de subsistencias por la comisión realizada en Ambato para iniciar el proceso de generación de la clave institucional en el sistema de Contratación Pública SERCOP.	41997 56040	29/09/14	40.00	Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0399-M disposición de acompañamiento Solicitud de informe No. 03 Liquidación de subsistencias No. 022 Certificación presupuestaria No. 30 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0428-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0430-M Cur No. 243 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos al señor Conductor por la comisión realizada a las provincias de Cotopaxi, Tungurahua y Chimborazo realizada el 18 de septiembre de 2014.	559 2130427 2527106 148186 1539430	06/08/14	45.25	Memorando MCYP-DPPAZ-14-402-M Factura de estacionamientos No. 1535631, 2262122355, 3270562134, 3262146479 Facturas de peajes No. 2130427, 2527106, 148186, 1539430 Solicitud e informe No. 11-MCYP-DPPAZ-14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0411-M Liquidación de subsistencias No.21	


Ω


						Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0423-M Certificación presupuestaria No. 30 CUR 244 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias por la movilización de las funcionarias para que asistan a la reunión convocada por SENPLADES a realizarse en la Dirección Provincial de Cultura de Tungurahua realizado el 25 de septiembre 2014.		30/08/14	40.00	Memorando MCYP-DPPAZ-14-424-M Solicitud e informe No. 11-MCYP-DPPAZ-12 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0429-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0434-M Liquidación de subsistencias No.23 Certificación presupuestaria No. 30 CUR 249 Comprobante de pago	
Castelo Salazar Miryam Alejandra	06O2936627	Pago de subsistencias por la participación en el taller para la continuidad en el proceso de fortalecimiento a la desconcentración del Ministerio de Cultura y Patrimonio en la ciudad de Ambato el 25 de septiembre 2014.		30/09/14	40.00	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0285-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0424-M Solicitud e informe No. 001 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0433-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0434-M Liquidación de subsistencias No. 24 Certificación presupuestaria No. 30 Cur No. 250 Comprobante de pago	
Villavicencio Valencia Maritza Lorena	1712280831	Pago de subsistencias por la participación en el taller para la continuidad en el proceso de fortalecimiento a la desconcentración del Ministerio de Cultura y Patrimonio en la ciudad de Ambato el 25 de septiembre 2014.		06/08/14	40.00	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0285-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0424-M Solicitud e informe No. 5 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0436-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0440-M Liquidación de subsistencias No. 25 Certificación presupuestaria No. 30 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos por la movilización al Director Provincial para que asista a la reunión convocada por el señor Ministro de Cultura y Patrimonio a realizado en Quito el 30 de septiembre 2014.	2864808 2569917 1912758 3480432	08/10/14	44.00	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0437-M Solicitud e informe No. 13 Facturas de peajes: 2864808, 2569917, 1912758, 3480432 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0441-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0447-M Liquidación de subsistencias No. 26 Certificación presupuestaria No. 30 Comprobante de pago	


Ω


Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos por la movilización al Director Provincial para que asista a la socialización de la consultoría Fortalecimiento y revitalización de la Cultura Sápara convocada por la Mgs. Isabel Rhon, Directora de Inventarios y Catalogación, en la ciudad de Quito el 15 de octubre de 2014.	205106 E2RA214HPO4 327DR7SOHB 0 2663462 1269874 1757614 2804210	28/10/14	47.80	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0463-M Facturas de estacionamientos: 205106, E2RA214HPO4, 327DR7SOHB0 Facturas de peajes: 2663462, 1269874, 1757614, 2804210 Factura de combustible No. 205105 Solicitud e informe No. 14 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0470-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0471-M Liquidación de subsistencias No. 27 Certificación presupuestaria No. 30 Cur No. 274 Comprobante de pago	
Villacrés Benavides Franklin Edwin	1600237216	Pago de subsistencias y reposición de gastos por la movilización al Director Provincial y Activista Cultural para que asistan a la reunión convocada por la Subsecretaría de Patrimonio en la ciudad de Quito el 21 de noviembre 2014.	3009357 2693881 2903077 2003536 217893 3565599 3565600 35657127	28/10/14	48.20	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0521-M Facturas de estacionamientos: 3565599, 3565600, 35657127 Facturas de peajes: 3009357, 2693881, 2903077, 2003536 Factura de combustible No. 217893 Solicitud e informe No. 15 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0523-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0527-M Liquidación de subsistencias No. 28 Certificación presupuestaria No. 34 Cur No. 299 Comprobante de pago	
Villavicencio Valencia Maritza Lorena	1712280831	Pago de subsistencias por asistir a la reunión de trabajo en la Subsecretaría de Patrimonio Cultural sobre el Congreso Cultural a planificar para el año 2015, en la ciudad de Quito el 20 de noviembre 2014.		28/11/20 14	40.00	Memorando No. MCYP-CGGE-2014-0525-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0521-M Solicitud e informe No. 6 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0528-M Liquidación de subsistencias No. 29 Certificación presupuestaria No. 34 Cur No. 300 Comprobante de pago	
				SUMAN	777.57	Σ	


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 58/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 59/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 60/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 61/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 62/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 63/111</p>
---	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 64/111</p>
---	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

65/111


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 66/111</p>
---	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

67/111

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 68/111</p>
--	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

69/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

70/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

71/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Vehículos (Mantenimiento y Reparaciones)

Monto Asignado: 1.278,78

Monto Ejecutado en el año: 1.278,75

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos
CENTRAL CAR S.A.	1891729398001	Pago por mantenimiento de los 107519 km al vehículo institucional de placas PEI1617 de la Dirección Provincial de Cultura Pastaza	9680 9681	20/03/14	228.78	Orden de Trabajo No. MCYP-DPPAZ-001 Orden de trabajo del taller de servicio Documento de conformidad del trabajo Facturas No. 9680 y 9681 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0071-M Certificación presupuestaria No. 5 CUR 53 Comprobante de Pago Retenciones No. 132 y 134
CENTRAL CAR S.A.	1891729398001	Pago por mantenimiento de los 112500 km al vehículo institucional de placas PEI1617 de la Dirección Provincial de Cultura Pastaza	10588 10589	24/06/14	258.07	Memorando DPPAZ-C-016-2014 Orden de Trabajo No. MCYP-DPPAZ-002 Orden de trabajo del taller de servicio Documento de conformidad del trabajo Facturas No. 10588 y 10589 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0224-M Certificación presupuestaria No. 20 CUR 130 Comprobante de Pago Retenciones No. 141-142
Malisa Til José Alexander	1803580065001	Pago por la adquisición de dos neumáticos para el vehículo institucional de placas PEI1617 de la Dirección Provincial de Cultura Pastaza	2221	02/07/14	450.00	Memorando DPPAZ-C-017-2014 Certificación presupuestaria No. 24 Tres proformas Cuadro comparativo Informe de selección Dtos. habilitantes Acta entrega recepción Factura No. 2221 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0247-M CUR 137 Comprobante de Pago Retenciones No. 143
CENTRAL CAR S.A.	1891729398001	Pago por mantenimiento de los 112528 km al vehículo institucional de placas	10881 10882	09/07/14	80.02	Memorando DPPAZ-C-018-2014 Orden de Trabajo No. MCYP-DPPAZ-

Ω




“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG

72/111

		PEI1617 de la Dirección Provincial de Cultura Pastaza				003 Orden de trabajo del taller de servicio Documento de conformidad del trabajo Facturas No. 10881-10882 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0252-M Certificación presupuestaria No. 20 CUR 146 Comprobante de Pago Retenciones No. 144-145
CENTRAL CAR S.A.	1891729398001	Pago por mantenimiento de los 1116600 km al vehículo institucional de placas PEI1617 de la Dirección Provincial de Cultura Pastaza	12027 12028	14/07/14	261.87	Orden de Trabajo No. MCYP-DPPAZ-004 Documento de conformidad del trabajo Facturas No. 12027, 12028 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0450-M Certificación presupuestaria No. 20 CUR 260 Comprobante de Pago Retenciones No. 158, 159
				SUMAN	1253.84	Σ

Ω

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 73/111</p>
--	---	---------------------------------------


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 74/111</p>
---	---	---------------------------------------





“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG

75/111

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 76/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 77/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 78/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 79/111</p>
---	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG


80/111





“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

81/111

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 82/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 83/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 84/111</p>
--	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

85/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

86/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

87/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

88/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Edificios, Locales (Arrendamientos)

Monto Asignado: 12.130,05


Monto Ejecutado en el año: 12.130,00


Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos	Observaciones
Escobar Delgado Cecilia Judith	1600210858001	Pago por arrendamiento de oficinas para la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, correspondiente al mes de enero 2014	1188	14/01/14	369.60	Contrato de arriendo Certificación Presupuestaria No.3 Factura No. 1188 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0011-M solicitud de pago Comprobante de pago Retención No. 128	
Escobar Delgado Cecilia Judith	1600210858001	Pago por arrendamiento de oficinas para la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, correspondiente al mes de febrero 2014	1277	21/02/14	369.60	Certificación Presupuestaria No.4 Factura No. 1277 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0051-M solicitud de pago Comprobante de pago Retención No. 129	
Escobar Delgado Cecilia Judith	1600210858001	Pago por arrendamiento de oficinas para la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, del 1 al 16 de marzo 2014.	1299	21/04/14	190.85	Certificación Presupuestaria No.10 Oficio S/N emitida por la propietaria del inmueble solicita desocupar el inmueble. Oficio No. MCYP-DPPAZ-14-005-M Factura No. 1299 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0124-M solicitud de pago Comprobante de pago Retención No. 138	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de marzo al 16 de abril 2014.	1163	14/05/14	1120.00	Contrato de arriendo ABI-MCYP-DPPAZ-14-02 Inscripción contrato de arrendamiento Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-002-M Certificación presupuestaria No. 1 Dctos. Habilitantes Factura no. 1163 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0142-M Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de abril al 16 de mayo 2014.	1164	14/05/14	1120.00	Certificación presupuestaria No. 1 Factura no. 1164 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0143-M Cur No. 109 Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas correspondiente a los meses de: 17 de mayo al 16 de junio de	1176 1177	08/07/14	2240.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1176-1177 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0250-M Cur No. 141	


Ω


		2014 17 de junio al 16 de julio de 2014				Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de julio al 16 de agosto de 2014.	1184	28/08/14	1120.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1184 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0354-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0357-M Cur No. 205 Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de agosto al 16 de septiembre de 2014	1190	25/09/14	1120.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1190 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0413-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0414-M Cur No. 239 Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de septiembre al 16 de octubre de 2014	1197	28/10/14	1120.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1197 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0474-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0475-M Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas del 17 de octubre al 16 de noviembre de 2014	1202	13/11/14	1120.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1202 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0497-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0499-M Comprobante de pago	
Federación Deportiva de Pastaza	1691702231001	Pago por arrendamiento de oficinas de los meses de: 17 de noviembre al 16 de diciembre de 2014 17 de diciembre al 16 de enero de 2015	1206 1210	28/11/14	2240.00	Certificación presupuestaria No. 1 Facturas No. 1206, 1210 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0539-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0540-M Cur No. 312 Comprobante de pago	Se realiza el pago de arriendo de oficinas del mes de diciembre 2014 de forma anticipada por el cierre del sistema financiero ESIGEF y porque se dispone de recursos.
				TOTAL	12130.05	Σ	

Ω

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 90/111</p>
--	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 91/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 92/111</p>
---	---	---------------------------------------

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 93/111</p>
--	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG


94/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

95/111

 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 96/111</p>
--	---	---------------------------------------



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

97/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

98/111

DETALLE MENSUAL DE GASTOS PERÍODO 2014

Cuenta: Combustible y Lubricantes

Monto Asignado: 1.320,65

Monto Ejecutado en el año: 1.320,65

Beneficiario	Ruc	Detalle	Factura No.	Fecha de Pago	Valor	Anexos
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PE11617, correspondiente a diciembre 2013.	6410	14/01/14	99.10	Certificación Presupuestaria No. 3 Ordenes de Provisión desde 106 hasta 109 Factura No. 6410 Reporte consumo de combustible Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0012-M CUR No. 12 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PE11617, correspondiente a enero 2014.	6450	21/02/14	103.71	Certificación Presupuestaria No. 4 Ordenes de Provisión desde 110 hasta 113 Reporte consumo de combustible Factura No. 6450 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0050-M CUR No. 34 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PE11617, correspondiente a febrero 2014.	6493	20/03/14	81.00	Certificación Presupuestaria No. 5 Ordenes de Provisión desde 114 hasta 117 Reporte consumo de combustible Factura No. 6493 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0070-M CUR No. 58 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PE11617, correspondiente a marzo 2014.	6529	21/04/14	117.75	Certificación Presupuestaria No. 9 Ordenes de Provisión desde 118 hasta 122 Reporte consumo de combustible Factura No. 6529 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0125-M CUR No. 92 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo	6578	23/05/14	93.90	Certificación Presupuestaria No. 12 Ordenes de Provisión desde 123 hasta

Ω

		institucional placas PEI1617, correspondiente a abril 2014.				126 Reporte consumo de combustible Factura No. 6578 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0164-M CUR No. 117 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehiculo institucional placas PEI1617, correspondiente a mayo2014.	6616	24/06/14	109.98	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 127 hasta 131 Reporte consumo de combustible Factura No. 6616 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0214-M CUR No. 134 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehiculo institucional placas PEI1617, correspondiente a junio 2014.	6652	23/07/14	82.35	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 132 hasta 134 Reporte consumo de combustible Factura No. 6652 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0278-M CUR No. 167 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehiculo institucional placas PEI1617, correspondiente a julio 2014.	6694	28/08/14	171.11	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 135 hasta 141 Reporte consumo de combustible Factura No. 6694 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0355-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0355-M CUR No. 209 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehiculo institucional placas PEI1617, correspondiente a agosto 2014.	6720	15/09/14	50.97	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 141 hasta 142 Reporte consumo de combustible Factura No. 6720




“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG

100/111

						Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0386-M Oficio No. MCYP-DPPAZ-14-0105-M CUR No. 226 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PEI1617, correspondiente a septiembre 2014.	6761	20/10/14	156.39	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 143 hasta 148 Reporte consumo de combustible Factura No. 6761 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0460-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0461-M CUR No. 269 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PEI1617, correspondiente a octubre 2014.	6783	14/11/14	115.39	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 149 hasta 153 Reporte consumo de combustible Factura No. 6783 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0511-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0514-M CUR No. 292 Comprobante de pago
Coka Soria Luis Jordán	1800307306001	Pago por abastecimiento de combustible para el vehículo institucional placas PEI1617, correspondiente a noviembre 2014.	6811	09/12/14	139.00	Certificación Presupuestaria No. 21 Ordenes de Provisión desde 154 hasta 158 Reporte consumo de combustible Factura No. 6811 Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0550-M Memorando No. MCYP-DPPAZ-14-0552-M CUR No. 329 Comprobante de pago
				SUMAN	1320.65	Σ

Ω

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 101/111</p>
---	---	--


 <p>MC<i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 102/111</p>
--	---	--





“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.


AC_CG

103/111

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 104/111</p>
---	---	--

 <p>MC <i>Castelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 105/111</p>
---	---	--

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 106/111</p>
---	---	--

 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 107/111</p>
---	---	--



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG


108/111



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

109/111


 <p>MC<i>astelo</i> Soluciones de Auditoria</p>	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CG 110/111</p>
---	---	--



“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.

AC_CG

111/111

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CS 1/1</p>
---	---	------------------------------------

CÉDULA SUMARIA

Cuenta: Gastos

PARTIDA	REF/PT	VIGENCIA	SALDO SEGÚN AUDITORÍA
Energía Eléctrica	AC_EP 1/2	26,03 ✓	26,03✓
Espectáculos Culturales y Sociales	AC_EP 1/2	844,52 ✓	844,52✓
Viáticos y Subsistencias en el interior	AC_EP 1/2	0,00 ✓	0,00✓
Vehículo (Mantenimiento y Reparaciones)	AC_EP 2/2	0,03 ✓	0,03✓
Edificios, Locales (Arrendamientos)	AC_EP 2/2	0,00 ✓	0,00✓
Combustible y Lubricantes	AC_EP 2/2	0,00✓	0,00✓
Total Σ		870,55	870,55

Objetivo:

Verificar los saldos de la cuenta Gastos

Procedimiento:

Se acudió al sistema y se procedió a pedir la ejecución presupuestaria para realizar la verificación de los Saldos conjuntamente con los que se obtuvo de auditoría.

Fuente:


Ejecución Presupuestaria al 31-12-2014

Marcas Utilizadas:

✓ Revisado

Σ Sumatoria


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 25/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 26/02/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 1/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H1 Código de Ética.</p>	<p>REF/PT: AC_CC 1/21</p>
<p>CONDICIÓN: La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no maneja un Código de Ética que rija el comportamiento del personal.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 130-01 TÍTULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL - Integridad y Valores Éticos: La máxima autoridad transmitirá el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados y funcionarios deben captar y entender dicho mensaje.</p>	
<p>CAUSA: Se dio más importancia a otros temas dejando a un lado la aplicación de la ética, además no se designó un presupuesto para su sociabilización, también no se entregó el documento físico.</p>	
<p>EFECTO: La falta a la ética y buenas costumbres para los funcionarios de la institución, pueden incurrir en el posible mal uso de los recursos públicos, ambiente de trabajo no idóneo y mala atención al público.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: La institución no cuenta con un código de ética que rija el comportamiento del personal, cada empleado debe aplicar los valores que posee.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director: Implementar y sociabilizar el código de ética para la comprensión del mismo en relación a las actividades que se realiza cada empleado.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 2/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H2 Capacitación al personal</p>	<p>REF/PT: AC_CC 2/21</p>
<p>CONDICIÓN: La institución no cuenta con un plan de capacitación financiado para los funcionarios.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 300 – 04 TÍTULO: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE: La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.</p>	
<p>CAUSA: No se capacita la personal debido a que no existe presupuesto para el plan de capacitación.</p>	
<p>EFECTO: No permite al personal un desenvolvimiento óptimo en sus puestos de trabajo, deficiencia y demora de tareas porque el personal no ha sido capacitado permanentemente para actualizar sus conocimientos.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Se determinó que la institución no cuenta con un plan de capacitación para el personal, respectivamente cada funcionario debe prepararse por su cuenta propia para poder desenvolverse bien en su puesto de trabajo.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director: Diseñar programas de capacitación permanente para todos los funcionarios de la entidad.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 3/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H3 Mecanismos para la evaluación y actualización de procesos.</p>	<p>REF/PT: AC_CC 6/21</p>
<p>CONDICIÓN: La institución en general no cuenta con mecanismos actualizados que aporten en el desarrollo eficiente de cada proceso.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-02 TÍTULO: EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS DE CONTROL: El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.</p>	
<p>CAUSA: No posee procesos actualizados que generen el buen desempeño organizacional, la operatividad de cada área como referente para la gestión.</p>	
<p>EFECTO: Demora en la aprobación y ejecución de las actividades a causa de los procesos desactualizados.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Se debe actualizar los mecanismos y métodos modernos, cuyo aporte garantice el cumplimiento eficaz y responsable de cada proceso.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: A la Coordinadora Técnica: Se debe actualizar los mecanismos con métodos modernos.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 4/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H4 Revisión a las actividades que se realizan en la institución.</p>	<p>REF/PT: AC_CC 10/21</p>
<p>CONDICIÓN: La institución desconoce el grado de operatividad de cada una de sus áreas por cuanto no evalúa las actividades que le permitan verificar su nivel de cumplimiento.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-03 TÍTULO: ACTIVIDADES DE CONTROL: Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos.</p>	
<p>CAUSA: El empleo de un sistema muy general, sin herramientas que contribuyan a evaluar el grado de cumplimiento de cada una de las actividades.</p>	
<p>EFEECTO: Procesos sin mayor aporte, con información irrelevante para la toma de decisiones.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Al no evaluar las actividades de control, esto limita a no detectar rápidamente las deficiencias administrativas.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director: Generar políticas y procedimientos para evaluar las actividades en las que pueden estar expuestas a la consecución de los objetivos.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 5/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H5 Falta de comunicación con el personal</p>	<p>REF/PT: AC_CC 14/21</p>
<p>CONDICIÓN: La falta de comunicación oportuna con personal de los cambios realizados en la planificación genera retrasos en los procedimientos de las áreas.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.</p>	
<p>CAUSA: No se ha diseñado un método de comunicación adecuado para el personal.</p>	
<p>EFECTO: Desconocimiento de acontecimientos importantes en la institución, lo que ha propiciado un ambiente laboral tenso.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: La comunicación es la mejor herramienta para impulsar el bienestar común, el avance de la institución depende en gran parte de la interacción de sus empleados.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: A la Coordinadora Técnica: Se debe aplicar un método adecuado para que los canales de comunicación fluyan, de esta manera se podrá cumplir con los fines propuestos.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 6/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H6 Cruce de información para verificar la documentación.</p>	<p>REF/PT: AC_CC 19/21</p>
<p>CONDICIÓN: Existen procesos con documentación incompleta, lo que ocasiona el incumplimiento a la normativa interna.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.</p>	
<p>CAUSA: No existe el cruce adecuado para filtrar información y desechar lo inapropiado.</p>	
<p>EFECTO: Documentación desactualizada, sin el correspondiente sustento.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Al no existir medios para el cruce de información no se puede tener sistemas apropiados que brinden valor agregada a los procedimientos.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: Al Director: Debe existir cruce de información a fin de que la documentación no se traspapele y llegué siempre a su destino final.</p>	


<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_HH 7/7</p>
---	---	------------------------------------

HOJA DE HALLAZGOS

<p>TÍTULO: H7 Incumplimiento en la ejecución de los gastos.</p>	<p>REF/PT: AC_CI 1/3</p>
<p>CONDICIÓN: El presupuesto no se ejecutó en su totalidad, ya que existen rubros asignados en más cantidades que las ejecutadas realmente.</p>	
<p>CRITERIO: Según las Normas de Control Interno de la CGE 220 - 04 TÍTULO: CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO: 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. 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.</p>	
<p>CAUSA: La institución no planificó correctamente las actividades a realizarse en el período, por lo que existieron saldos en algunas cuentas.</p>	
<p>EFECTO: No se ha podido cumplir con el presupuesto asignado en su totalidad.</p>	
<p>CONCLUSIÓN: Al momento de planificar las actividades que la institución va a ejecutar, es indispensable que se tomen en cuenta los imprevistos que se pueden presentar.</p>	
<p>RECOMENDACIÓN: A la Contadora: Monitorear mensualmente el presupuesto para que se ejecute acorde a lo previsto inicialmente.</p>	

<p>ELABORADO POR: MCS</p>	<p>FECHA: 29/02/2016</p>
<p>REVISADO POR: CER/CVN</p>	<p>FECHA: 01/03/2016</p>

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_CP 1/1</p>
---	---	------------------------------------

4.2.3.3 Fase III: Comunicación de Resultados

Puyo, 21 de Abril del 2016.

Licenciado

Fausto Tapuy

DIRECTOR PROVINCIAL DE CULTURA DE PASTAZA (E)

De mi consideración:

Se ha realizado el “Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”, el mismo que se realizó de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Principios de Control Interno, Manual de Contraloría General del Estado y demás procedimientos técnicos considerados necesarios para la auditoría.


Para la evaluación de Control Interno, se aplicó los componentes del COSO I, los mismos que facilitaron la evaluación y ayudaron a determinar las debilidades que podrían afectar en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En el presente informe constan los resultados obtenidos en base al análisis realizado, incluyendo los respectivos comentarios, conclusiones y recomendaciones que de seguro serán de beneficio para la institución.

Atentamente,

Sra. Miryam Castelo Salazar

Auditora Independiente

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 1/9</p>
---	---	------------------------------------

INFORME DE AUDITORÍA

CONTENIDO DEL INFORME

CAPITULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

La realización del Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, se llevó a cabo de conformidad a la Orden de Trabajo N-° 001 del 16 de Diciembre del 2015, emitida por la Srta. Miryam Castelo Autora de Tesis; debido a que la institución ha venido presentando inconvenientes en el manejo de las cuentas de ingresos y gastos.


Objetivos del Examen

Objetivo General

Realizar un Examen Especial a la cuenta de ingresos y gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales de carácter general y específico.

Objetivos Específicos

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables.
- Comprobar la propiedad y legalidad de los ingresos y gastos ejecutados por la entidad en el período examinado.
- Verificar que los recursos hayan sido utilizados en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 2/9</p>
---	---	------------------------------------

Alcance de la Auditoría

El Examen Especial se realizó a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, en el periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

CAPITULO II.- INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Reseña Histórica

El Ministerio de Cultura y Patrimonio fue creado para llevar adelante el desarrollo cultural del país, la formulación de las políticas culturales y direcciona su ejecución en forma coordinada y concertada en el Sistema Institucional de la Cultura Ecuatoriana.

Sus oficinas principales se encuentran en la ciudad de Quito ubicada en las calles Colón E5-34 y Juan León Mera, cuenta con 24 Direcciones Provinciales en todo el país.


La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza se encuentra ubicada en el centro de la ciudad de Puyo, cuenta con fácil accesibilidad a otras Instituciones gubernamentales de la Provincia y del sector privado, con el fin de brindar un buen servicio a los actores, gestores culturales y ciudadanía en general.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 de 15 de enero del 2007, Art. 1 se declara como política de Estado el desarrollo cultural del país.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 05 del 5 de enero de 2007, Art. 2 se crea el Ministerio de Cultura, el cual se encargará de llevar adelante el desarrollo cultural del país, con las facultades que le atribuye la Ley de Cultura.

Misión

El Ministerio de Cultura ejerce la rectoría del Sistema Nacional de Cultura para fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción,

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 3/9</p>
---	---	------------------------------------


difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguarda de la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales; a partir de la descolonización del saber y del poder; y, de una nueva relación entre el ser humano y la naturaleza, contribuyendo a la materialización del Buen Vivir.

Visión

El Ministerio de Cultura ejercerá la rectoría de las políticas públicas culturales y del Sistema Nacional de Cultura; garantizará el ejercicio de los derechos culturales e incidirá en la integración simbólica del Ecuador y en el cambio cultural de la sociedad.

Objetivos Estratégicos

1. Promover, desde el ámbito de la cultura, la inclusión social, intercultural y de género de manera equitativa y participativa.
2. Descolonizar la sociedad y el Estado en el ámbito cultural para materializar el Buen Vivir.
3. Generar en la ciudadanía la capacidad para el ejercicio digno y sostenido de los derechos culturales y la democratización y revitalización del espacio público.
4. Promover y difundir la creación, producción, acceso y disfrute de bienes y servicios culturales, protegiendo la diversidad de las expresiones culturales, el estudio y generación de nuevos públicos.
5. Promover y fortalecer las industrias culturales para articular la cultura con la economía.
6. Impulsar prácticas culturales que posibiliten nuevas relaciones del ser humano con la naturaleza para alcanzar el Buen Vivir.


	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF</p> <p>4/9</p>
---	---	---------------------------------------

Base Legal

- Constitución Política de la República del Ecuador
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
- Normativa de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.

Funcionarios

N-°	Funcionario	Cargo
1	Lic. Fausto Tapuy	Director Provincial
2	Sr. Arturo Villavicencio	Activista Cultural
3	Lic. Patricia Armas	Coordinadora Técnica
4	Sr. Freddy Zambrano	Activista Cultural
5	Sra. Miryam Castelo	Asistente Administrativa
6	Lic. Mayra Albán	Contadora
7	Sr. Edwin Villacrés	Chofer

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 5/9</p>
---	---	------------------------------------

Organigrama Estructural




CAPITULO III.- RESULTADOS DE LA AUDITORIA

En el desarrollo del examen se encontró los siguientes hallazgos:

1.- **H1** Código de Ética

La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no maneja un Código de Ética que rijan el comportamiento del personal. Según las Normas de Control Interno de la CGE 130-01 TÍTULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL - Integridad y Valores Éticos: La máxima autoridad transmitirá el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los empleados y funcionarios deben captar y entender dicho mensaje.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 6/9</p>
---	---	------------------------------------

Conclusión:

La institución no cuenta con un código de ética que rija el comportamiento del personal, cada empleado debe aplicar los valores que posee.

Recomendación:

Al Director: Implementar y sociabilizar el código de ética para la comprensión del mismo en relación a las actividades que se realiza cada empleado.

2.- H2 Capacitación al personal

La institución no cuenta con un plan de capacitación financiado para los funcionarios. Según las Normas de Control Interno de la CGE 300 – 04 TÍTULO: CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE: La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.

Conclusión:


Se determinó que la institución no cuenta con un plan de capacitación para el personal, respectivamente cada funcionario debe prepararse por su cuenta propia para poder desenvolverse bien en su puesto de trabajo.

Recomendación:

Al Director: Diseñar programas de capacitación permanente para todos los funcionarios de la entidad.

3.- H3 Mecanismos para la evaluación y actualización de procesos.

La institución en general no cuenta con mecanismos actualizados que aporten en el desarrollo eficiente de cada proceso. Según las Normas de Control Interno de la CGE

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 7/9</p>
---	---	------------------------------------

120-02 TÍTULO: EVALUACION DE LOS RIESGOS DE CONTROL: El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

Conclusión:

Se debe actualizar los mecanismos y métodos modernos, cuyo aporte garantice el cumplimiento eficaz y responsable de cada proceso.

Recomendación:

A la Coordinadora Técnica: Se debe actualizar los mecanismos con métodos modernos.

4.- H4 Revisión a las actividades que se realizan en la institución.


La institución desconoce el grado de operatividad de cada una de sus áreas por cuanto no evalúa las actividades que le permitan verificar su nivel de cumplimiento. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-03 TÍTULO: ACTIVIDADES DE CONTROL: Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas. Son importantes porque implican la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual se valen de políticas y procedimientos.

Conclusión:

Al no evaluar las actividades de control, esto limita a no detectar rápidamente las deficiencias administrativas.

Recomendación:

Al Director: Generar políticas y procedimientos para evaluar las actividades en las que pueden estar expuestas a la consecución de los objetivos.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 8/9</p>
---	---	------------------------------------

5.- **H5** Comunicación con el personal

La falta de comunicación oportuna con personal de los cambios realizados en la planificación genera retrasos en los procedimientos de las áreas. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Conclusión:

La comunicación es la mejor herramienta para impulsar el bienestar común, el avance de la institución depende en gran parte de la interacción de sus empleados.

Recomendación:


A la Coordinadora Técnica: Se debe aplicar un método adecuado para que los canales de comunicación fluyan, de esta manera se podrá cumplir con los fines propuestos.

6.- **H6** Cruce de información para verificar la documentación.

Existen procesos con documentación incompleta, lo que ocasiona el incumplimiento a la normativa interna. Según las Normas de Control Interno de la CGE 120-04 TÍTULO: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

Conclusión:

Al no existir medios para el cruce de información no se puede tener sistemas apropiados que brinden valor agregada a los procedimientos.

	<p>“Examen especial a la cuenta de Ingresos y Gastos de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2014”.</p>	<p>AC_IF 9/9</p>
---	---	------------------------------------

Recomendación:

Al Director: Debe existir cruce de información a fin de que la documentación no se traspapele y llegué siempre a su destino final.

7.- H7 Incumplimiento en la ejecución de los gastos.

El presupuesto no se ejecutó en su totalidad, ya que existen rubros que se presupuestaron en menos cantidades que las ejecutadas realmente, igual que se ejecutó más de lo previsto inicialmente. Según las Normas de Control Interno de la CGE 220 - 04 TÍTULO: CONTROL DE LA EVALUACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO: 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.

Conclusión:

Al momento de planificar las actividades que la institución va a ejecutar, es indispensable que se tomen en cuenta los imprevistos que se pueden presentar.

Recomendación:

A la Contadora: Monitorear mensualmente el presupuesto para que se ejecute acorde a lo previsto inicialmente.

Es todo cuanto puedo informar en honor a la verdad.

Atentamente,

Sra. Miryam Castelo

Auditora

CONCLUSIONES

- La Dirección Provincial de Cultura de Pastaza no ha realizado un examen especial, lo que no le ha permitido contar con una indispensable herramienta de control para la cual ayudará a mejorar los procedimientos contables y administrativos mediante la designación de parámetros los cuales permitirán obtener resultados favorables que ayuden en el desarrollo de la institución.
- Por medio del examen especial aplicado a la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza, se ha determinado que existen ciertas falencias. El medio que se utilice en la entidad como es ésta para la evaluación de sus controles deben ser evaluados periódicamente para que estas deficiencias puedan ser superadas.
- No existe buena comunicación entre el personal que labora en la institución por ende no han podido realizar cambios en la planificación lo que ha ocasionado que se generen diversos inconvenientes en cuanto a retrasos en los procedimientos que realizan cada una de las áreas que conforman la institución.

RECOMENDACIONES

- Efectuar un examen especial de forma más periódica con la finalidad de detectar deficiencias que se dan dentro de la institución, lo cual permitirá disminuir a tiempo altos índices de dificultades que obstaculicen el completo desenvolvimiento de la misma y por ende no se pueda obtener resultados favorables.
- Aplicar de manera eficiente un sistema de control interno en el área financiera, con el propósito de supervisar, controlar y monitorear las actividades y operaciones que se desarrollan en la institución. Cabe señalar que las entidades deben hacer un máximo esfuerzo para asegurar que el Sistema de Control Interno se ajuste a su misión y puedan cumplir con sus objetivos.
- La comunicación es la base de cualquier institución puesto que de ella depende la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre Ormaechea, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Cultural.
- Alvarez Illanes, J. F. (2010). *Auditoría*. Lima: El Pacífico.
- Arenas Torres, P. & Moreno Aguayo, A. (2008). *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid: McGraw-Hill.
- Bacallao, M. (2010). *Introducción Teórica al Control Interno*. México: Prentice Hall.
- Bacón, C. (2006). *Auditoría Interna*. Limusa.
- Blanco Luna, Y. (2012). *Normas y Procedimientos de Auditoría Integral*. 4ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Cook, W. (2004). *Desarrollo del Control Interno*. Didáctica.
- Dávalos, N. (2004). *Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*. Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2009). *Auditoría un Enfoque Práctico*. Madrid: Paraninfo.
- Estupiñan Gaitán, R. (2006). *Administración o Gestión de Riesgos y la Auditoría Interna*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2006). *Auditoría Administrativa*. México: McGraw-Hill.
- García Martínez, M. G. (2011). *Fundamentos de Administración*. 9ª ed. Trillas.
- Herrador Alcaide, T. C. (2001). *Introducción a la Auditoría Financiera*. Madrid: Paraninfo.
- Holmes, A. W. (2011). *Auditoría Soluciones a los Problemas y Prácticas de Auditoría*. Noriega.
- Jarrison, J. (2006). *Manual de Examen Especial*. México.
- Lattuca, J. A. (2008). *Compendio de Auditoría*. Buenos Aires: Temas de Grupo.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. 4ª ed. Quito: Abya-Yala.

Mantilla, S. (2009). *Control Interno: Estructura Conceptual Integrada*. México: Ecoe Ediciones.

Marín Calv, H. A. (2006). *Auditoría Financiera*. Buenos Aires: El Cid Editó.

Ray, W. & Kurt, P. (2000). *Auditoría un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw-Hill

Reyes Ponce, A. (2010). *Planeación en Administración Moderna*. México: Noriega.

LINCOGRAFÍA

<http://www.finanzas.gob.ec/ingresos>. (s.f.). Obtenido de Ministerio de Finanzas.

<http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/02/Clasificador-al-2-febrero-2015.pdf>. (s.f.).

ANEXOS

Anexo 1 Encuesta al Personal de la institución



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Facultad de Administración de Empresas
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Encuesta dirigida al Personal de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

1.- ¿El personal que se encuentra laborando en el Área Financiera está capacitado para cumplir con su labor?

SI NO

2.- ¿Considera usted que es necesario un adecuado control interno para el Área Financiera?

SI NO

3.- ¿A su criterio, la gestión realizada por el Área Financiera en el manejo de los recursos financieros es?

MUY BUENO

BUENO

REGULAR

DEFICIENTE

4.- ¿La información financiera que se presenta al Director se elabora a base de los principios contables?

SI NO

5.- ¿Cree que es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera?

SI NO

6.- ¿La gestión de los recursos económicos es solo responsabilidad del Área Financiera de la institución?

SI NO

7.- ¿Cree usted que la información financiera presentada al Director exista diferencias con los saldos del disponible?

SI NO

8.- ¿Son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada al Director de la institución?

SI NO

9.- ¿Considera usted que la realización de un Examen Especial a las Cuentas de ingresos y gasto de la institución es?

NECESARIO

POCO NECESARIO

INNECESARIO

10.- ¿Considera usted que la institución está cumpliendo con todas las disposiciones legales en la preparación de sus estados financieros?

SIEMPRE

OCASIONALMENTE

NUNCA

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 2 Entrevista al Director de la institución



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo
Facultad de Administración de Empresas
Carrera de Contabilidad y Auditoría

Entrevista dirigida al Director de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza

1. ¿Se ha realizado un Examen Especial a la Dirección Provincial de Cultura hasta la actualidad?

.....
.....
.....

2. ¿Cuáles son las fortalezas y debilidades de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?

.....
.....
.....

3. ¿La planificación estratégica de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza está relacionada con los planes anuales o se maneja paralelamente?

.....
.....
.....

4. ¿Cómo se realiza los controles a las actividades diarias de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?

.....
.....
.....

5. ¿El Departamento de Recursos Humanos con que periodicidad realiza evaluaciones al desempeño al personal de la Dirección Provincial de Cultura de Pastaza?

.....
.....
.....

6. ¿Conoce los lineamientos implantados en la Dirección para la ejecución de su trabajo?

.....
.....
.....

7. ¿Existe independencia en la toma de decisiones?

.....
.....
.....

8. ¿Usted como Director Provincial (e) que espera del Examen Especial?

.....
.....
.....