



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

TIPO: Proyecto de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2016.

AUTOR:

CARLOS ARMANDO ORTEGA ASTUDILLO

ORELLANA- ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por el Sr. Carlos Armando Ortega Astudillo, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz
DIRECTORA

Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto
MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Carlos Armando Ortega Astudillo, 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 autor, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 25 de enero de 2018.

Carlos Armando Ortega Astudillo

C.C. 150080191-3

DEDICATORIA

Definitivamente aprendí que lo difícil no fue empezar, si no continuar y terminar la carrera...y hoy me embarga sentimientos encontrados conjugada con alegría; por haber conseguido una meta personal y la expectativa de lo que ocurrirá de ahora en adelante; siendo relevante plasmar mi agradecimiento a Dios por darme la fortaleza necesaria en cada batalla de mi vida universitaria.

A la vez a mis padres por el esfuerzo, consejos y el condicional apoyo tengo la oportunidad de tener una carrera profesional para mi futuro, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre han estado ahí presentes brindándome su comprensión, cariño y amor.

Finalmente agradezco a mis hermanos, familiares y amigos por haberme acompañado a este camino, ya que han sido un pilar fundamental en mi vida.

Carlos Armando Ortega Astudillo

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por haberme escoltado y guiado a lo largo de esta carrera por ser mi fortaleza en los momentos de debilidad.

Deseo del mismo modo expresar mi agradecimiento y gratitud a mi Tutora Ing. Raquel Virginia Colcha Ortíz, Miembro del tribunal Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto por la confianza, apoyo, dedicación y por haber compartido conmigo sus sabios conocimientos sobre todo su amistad.

Extiendo este agradecimiento a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a sus Autoridades y docentes quienes me permitieron alcanzar uno más de mis objetivos personales.

Carlos Armando Ortega Astudillo

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 Figuras.....	XIV
Índice de anexos.....	XVI
Resumen.....	XVII
Abstract.....	XVIII
Introducción	1
CAPITULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del problema.....	4
1.1.2 Delimitación del problema.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.2.1 Justificación Teórica	5
1.2.2 Justificación Metodológica	6
1.2.3 Justificación Académica	6
1.2.4 Justificación Práctica	6
1.3 OBJETIVOS	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos	7
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	8
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	8
2.1.1 Antecedentes históricos	8
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	11
2.2.1 Gestión	11
2.2.1.1 Funciones	12
2.2.1.2 Principios básicos de la gestión	13

2.2.1.3	Importancia de la gestión	13
2.2.2	Auditoría	14
2.2.2.1	Definición de auditoría	14
2.2.2.2	Importancia de la Auditoría	15
2.2.2.3	Objetivos de la Auditoría.....	15
2.2.2.4	Principios de la Auditoría	16
2.2.2.5	Clasificación de la Auditoría	16
2.2.2.6	Tipos de Auditoría	19
2.2.2.7	Normas de la Auditoría.....	22
2.2.2.8	Procedimientos de auditoría.....	25
2.2.2.9	Índices de auditoría.....	25
2.2.2.10	Marcas de auditoría.....	25
2.2.3	Auditoría de gestión.....	26
2.2.3.1	Procedimientos.....	27
2.2.3.2	Objetivos de la auditoría de gestión.....	27
2.2.3.3	Alcance de la Auditoría de Gestión	28
2.2.3.4	Campo de aplicación de la Auditoría de Gestión	28
2.2.4	Fases de la Auditoría.....	29
2.2.4.1	Fase I: Planeación	29
2.2.4.2	Fase II: Ejecución	33
2.2.4.3	Fase III: Informe de Auditoría	40
2.2.4.4	Fase IV: Seguimiento.....	42
2.2.5	El Auditor	44
2.2.5.1	Gestión del conocimiento	44
2.2.5.2	Experiencia	45
2.2.5.3	Responsabilidad profesional.....	45
2.2.5.4	Ética	45
2.3	MARCO CONCEPTUAL	45
2.4	IDEA A DEFENDER	47
2.5	VARIABLES	47
2.5.1	Variable Independiente	47
2.5.2	Variable Dependiente	47
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		48
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	48

3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN	48
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	49
3.3.1	Población	49
3.3.2	Muestra	50
3.4	MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN...	50
3.4.1	Métodos	50
3.4.2	Técnicas	51
3.4.3	Instrumentos.....	52
3.5	RESULTADOS	52
3.5.1	Encuesta aplicada a las diferentes áreas departamentales de la Dirección ... Distrital de Salud 22D02.....	54
3.5.2	Encuesta dirigida a las personas que visitan a las diferentes áreas departamentales de la Dirección Distrital de Salud 22D02.....	66
3.5.3	Análisis general.....	75
CAPÍTULO IV: PROPUESTA		77
4.1	TÍTULO	77
4.2	ARCHIVO PERMANENTE	78
4.2.1	Fase I: Planificación de la auditoría de gestión	79
4.2.1.1	Planificación Preliminar	79
4.2.1.2	Programa de planificaron preliminar	83
4.2.1.3	Formalidades de auditoría de gestión	84
4.2.1.4	Contrato de trabajo.....	86
4.2.1.5	Orden de trabajo.....	89
4.2.1.6	Plan general de auditoría.....	91
4.2.1.7	Cronograma general de auditoría.....	100
4.2.1.8	Informe de Planificación Preliminar.....	102
4.2.1.9	Planificación Específica.....	105
4.2.1.10	Índice de Auditoría de planificación específica.....	107
4.2.1.11	Análisis FODA	108
4.2.1.12	Matriz de correlación: Fortalezas y Oportunidades (FO)	109
4.2.1.13	Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA)	110
4.2.1.14	Matriz Priorizada FODA	111
4.2.1.15	Perfil Estratégico Interno	112
4.2.1.16	Perfil Estratégico Externo	114

4.2.1.17	Matriz de Medios Internos	116
4.2.1.18	Matriz de Medios Externos	117
4.2.1.19	Evaluación Misión y Visión	118
4.2.1.20	Informe Planificación Específica.....	124
4.3	ARCHIVO CORRIENTE	126
4.3.1	Fase II: Ejecución	127
4.3.1.1	Índice del Programa de Auditoría Fase II.....	128
4.3.1.2	Evaluación al Control Interno.....	129
4.3.1.3	Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación al Control Interno ...	160
4.3.1.4	Indicadores de Gestión.....	161
4.3.1.5	Informe de hallazgos.....	169
4.3.2	Fase III: Informe de resultados	179
4.3.2.1	Programa de auditoría – informe de resultados	180
4.3.2.2	Notificación de cierre de auditoría.....	181
4.3.2.3	Convocatoria lectura de informe final	182
4.3.2.4	Informe final de auditoría de gestión	183
4.3.2.5	Acta de Conferencia Final	195
	CONCLUSIONES	196
	RECOMENDACIONES	197
	BIBLIOGRAFÍA	198
	ANEXOS	201

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Diferencias entre Auditoría Interna y Auditoría Externa	19
Tabla 2: Marcas de auditoría	26
Tabla 3: Fuentes de información	31
Tabla 4: Preparación del proyecto de auditoría	32
Tabla 5: Elementos para el diagnóstico preliminar	33
Tabla 6: Población Dirección Distrital de Salud 22D02.....	49
Tabla 7: Existencia de reglas, leyes, principios para el proceso administrativo.....	54
Tabla 8: Procesos administrativos documentados	55
Tabla 9: Función más importante dentro de la entidad.....	56
Tabla 10: Existencia de organigrama funcional.....	57
Tabla 11: Cultura organizacional congruente	58
Tabla 12: Cultura organizacional congruente	59
Tabla 13: Calificación de la gestión administrativa- periodo 2016.....	60
Tabla 14: Auditoría de gestión ejecutada anteriormente	61
Tabla 15: Personal capacitado de acuerdo al puesto.....	62
Tabla 16: Frecuencia de capacitación	63
Tabla 17: Puntuación al ambiente laboral.....	64
Tabla 18: Alternativas para mejorar la administración en la entidad	65
Tabla 19: Buen manejo de los recursos de la entidad.....	66
Tabla 20: Calificación de la atención por parte de los funcionarios.....	67
Tabla 21: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles.....	68
Tabla 22: Participación en la consecución de metas y objetivos de la entidad.....	69
Tabla 23: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva	70
Tabla 24: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente	71
Tabla 25: Calificación de la gestión de la entidad, correspondiente al año 2016.....	72
Tabla 26: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión en la entidad.....	73
Tabla 27: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en la entidad	74
Tabla 28: Índice de la auditoría de gestión	80
Tabla 29. Programa de auditoria – planificación preliminar	83
Tabla 30: Matriz de ponderación de resultados – nivel de riesgo y nivel de confianza .	97
Tabla 31: Índice de Marcas.....	98

Tabla 32: Recursos.....	99
Tabla 33: Cronograma general de auditoría	100
Tabla 34: Índice de la auditoría de gestión	103
Tabla 35: Programa de auditoria – planificación específica.....	107
Tabla 36: Matriz de análisis FODA	108
Tabla 37: Matriz de correlación fortalezas y oportunidades (FO).....	109
Tabla 38: Matriz de correlación debilidades y amenazas (FO).	110
Tabla 39: Matriz priorizada FODA	111
Tabla 40: Perfil Estratégico Interno	112
Tabla 41: Perfil Estratégico Externo.....	114
Tabla 42: Matriz de medios internos	116
Tabla 43: Matriz de medios externos.....	117
Tabla 44: Calificación y ponderación de la misión	119
Tabla 45: Nivel de riesgo y confianza de la misión.....	119
Tabla 46: Calificación y ponderación de la visión	122
Tabla 47: Nivel de riesgo y confianza de la misión.....	122
Tabla 48. Programa de auditoria – Fase II.....	128
Tabla 49: Matriz de ponderación de riesgo y confianza.	129
Tabla 50: Calificación y ponderación – integridad y valores éticos.....	131
Tabla 51: Nivel de riesgo y confianza – integridad y valores éticos	131
Tabla 52: Calificación y ponderación – compromiso por la competencia profesional	133
Tabla 53: Nivel de riesgo y confianza – compromiso por la competencia profesional	133
Tabla 54: Calificación y ponderación – Filosofía administrativa y estilo de operación	135
Tabla 55: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía administrativa y estilo de operación	135
Tabla 56: Calificación y ponderación – Estructura administrativa.....	137
Tabla 57: Nivel de riesgo y confianza – Estructura administrativa	137
Tabla 58: Calificación y ponderación – Autoridad y responsabilidad.....	139
Tabla 59: Nivel de riesgo y confianza – Autoridad y responsabilidad.....	139
Tabla 60: Calificación y ponderación – Políticas y prácticas en Talento Humano	141
Tabla 61: Nivel de riesgo y confianza – Políticas y prácticas en Talento Humano.....	141
Tabla 62: Calificación y ponderación – Objetivos	143
Tabla 63: Nivel de riesgo y confianza – Objetivos.....	143

Tabla 64: Calificación y ponderación – Identificación y análisis de Riesgos	145
Tabla 65: Nivel de riesgo y confianza – Identificación y análisis de Riesgos.....	145
Tabla 66: Calificación y ponderación – Evaluación del riesgo	147
Tabla 67: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación del riesgo.....	147
Tabla 68: Calificación y ponderación – Tipo de actividades de control.....	149
Tabla 69: Nivel de riesgo y confianza – Tipo de actividades de control.....	149
Tabla 70: Calificación y ponderación – Control sobre los sistemas de información...	151
Tabla 71: Nivel de riesgo y confianza – Control sobre los sistemas de información...	151
Tabla 72: Calificación y ponderación – Información	153
Tabla 73: Nivel de riesgo y confianza – Información	153
Tabla 74: Calificación y ponderación – Comunicación.....	155
Tabla 75: Nivel de riesgo y confianza – Comunicación.....	155
Tabla 76: Calificación y ponderación – Actividades de supervisión.....	157
Tabla 77: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de supervisión.....	157
Tabla 78: Calificación y ponderación – Reporte de deficiencias	159
Tabla 79: Nivel de riesgo y confianza – Reporte de deficiencias.....	159
Tabla 80: Calificación y ponderación – Matriz de ponderación de control interno	160
Tabla 81: Matriz de indicadores de gestión	161
Tabla 82: Matriz de indicadores de gestión	162
Tabla 83: Hoja de hallazgos – débil compromiso por la competencia profesional ©	
.....	169
Tabla 84: Hoja de hallazgos – políticas administrativas y estilo operacional inadecuado	
©	170
Tabla 85: Hoja de hallazgos – débil compromiso en la estructura administrativa ©	171
Tabla 86: Hoja de hallazgos – procesos incoherentes en la selección de talento humano	
©	172
Tabla 87: Hoja de hallazgos - inadecuado evaluación de los objetivos ©.....	173
Tabla 88: Hoja de hallazgos – falencias en la identificación de riesgos ©.....	174
Tabla 89: Hoja de hallazgos – ineficiente evaluación de los riesgos en las diferentes áreas	
©	175
Tabla 90: Hoja de hallazgos – deficiente respuesta al riesgo ©	176
Tabla 91: Hoja de hallazgos – ausencia de control permanente a las actividades	
administrativas, financiera y operativa ©	177

Tabla 92: Hoja de hallazgos – falencias en la socialización permanentemente de los resultados de desempeño ©	178
Tabla 93: Programa de auditoria – informe de resultados	180

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Tipos de cédulas de trabajo	38
Figura 2: Existencia de reglas, leyes, principios para el proceso administrativo	54
Figura 3: Procesos administrativos documentados	55
Figura 4: Función más importante dentro de la entidad	56
Figura 5: Existencia de organigrama funcional	57
Figura 6: Cultura organizacional congruente.....	58
Figura 7: Cultura organizacional congruente.....	59
Figura 8: Calificación de la gestión administrativa- periodo 2016.....	60
Figura 9: Auditoría de gestión ejecutada anteriormente	61
Figura 10: Personal capacitado de acuerdo al puesto	62
Figura 11: Frecuencia de capacitación.....	63
Figura 12: Puntuación al ambiente laboral	64
Figura 13: Alternativas para mejorar la administración en la entidad	65
Figura 14: Alternativas para mejorar la administración en la entidad	66
Figura 15: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR	67
Figura 16: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles	68
Figura 17: Participación en la consecución de metas y objetivos de la entidad	69
Figura 18: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva	70
Figura 19: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente.....	71
Figura 20: Calificación de la gestión de la entidad, correspondiente al año 2016	72
Figura 21: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión en la entidad	73
Figura 22: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en la entidad.....	74
Figura 23: Orgánico estructural de la Dirección Distrital de Salud.....	94
Figura 24: Análisis de la misión	119
Figura 25: Análisis de la misión	122
Figura 26: Nivel de riesgo y confianza – integridad y valores éticos.....	131
Figura 27: Nivel de riesgo y confianza – compromiso por la competencia profesional	133
Figura 28: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía administrativa y estilo de operación	135
Figura 29: Nivel de riesgo y confianza – Estructura administrativa.....	137

Figura 30: Nivel de riesgo y confianza – Autoridad y responsabilidad.....	139
Figura 31: Nivel de riesgo y confianza – Políticas y prácticas en Talento Humano	141
Figura 32: Nivel de riesgo y confianza – Objetivos	143
Figura 33: Nivel de riesgo y confianza – Identificación y análisis de Riesgos	145
Figura 34: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación del riesgo	147
Figura 35: Nivel de riesgo y confianza – Tipo de actividades de control	149
Figura 36: Nivel de riesgo y confianza – Control sobre los sistemas de información..	151
Figura 37: Nivel de riesgo y confianza – Información	153
Figura 38: Nivel de riesgo y confianza – Comunicación.....	155
Figura 39: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de supervisión.....	157
Figura 40: Nivel de riesgo y confianza – Reporte de deficiencias	159
Figura 41: Orgánico estructural de la Dirección Distrital de Salud.....	187

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22d02	201
Anexo 2: Encuesta dirigida a las personas que visitan a las diferentes áreas departamentales de la Dirección Distrital de Salud 22D02.	203
Anexo 3: Organigrama basado en procesos de la Dirección Distrital de Salud 22D02	205
Anexo 4: Registro Único de Contribuyentes	206
Anexo 5: Notificación de inicio de auditoría de gestión.....	207
Anexo 6: Fotografías de la investigación de campo	209

RESUMEN

La presente Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, período 2016, tuvo como objetivo evaluar los procesos administrativos bajo parámetros de eficiencia, eficacia y economía de los recursos institucionales, a fin de mejorar la gestión institucional. En el desarrollo de la investigación se aplicaron técnicas de evaluación mediante el uso de cuestionarios profesionales que permitieron conocer la situación real de la entidad en cuanto al manejo de sus componentes internos y a su vez se identificó los parámetros externos que tienen incidencia en la operación normal de la organización, permitiendo reconocer las debilidades y a su vez detectar oportunidades de mejora; la evaluación al control interno se realizó en función al método COSO I, la aplicación de indicadores de gestión, permitió identificar los siguientes hallazgos: débil compromiso por la competencia profesional, inadecuada evaluación de los objetivos, ausencia de control permanente a las actividades administrativas, financiera y operativa. El resultado de la ejecución de la auditoría se evidencia en la emisión del correspondiente informe de auditoría el cual presenta un dictamen razonable. Se recomienda generar mejorías en los procesos donde se han identificado debilidades, de esta manera se conseguirá un desarrollo eficiente de la entidad en todas sus áreas de desempeño.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS>
<AUDITORÍA DE GESTIÓN> <COSO I> <INDICADORES DE GESTIÓN>
<CONTROL INTERNO> <FRANCISCO DE ORELLANA (CANTÓN)>

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortíz
DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This paper aims to evaluate the administrative processes with a management audit at Dirección Distrital de Salud 22DO02, period 2016; it was performed through parameters of efficiency, effectiveness and economy at institutional resources, in order to improve institutional management. In this research, evaluation techniques are applied through professional questionnaires that allowed knowing the real situation from entity in terms management of its internal components and in turn, the external parameters that have an impact on normal operation of organization were identified. They Allowed to recognize the weaknesses and in turn to stop opportunities for improvement; the internal control evaluation was carried out according to COSO I method. The application management indicators allowed identifying the following: weak commitment for professional competence, inadequate evaluation of the objectives, and absence of permanent control of administrative, financial activities and operational. The result of the execution about audit is evidenced in the corresponding audit report is evidenced in issuance from corresponding audit report which presents a reasonable opinion. It is recommended to generate improvements in the processes where weaknesses have been identified, in a way an efficient development of entity in all performance areas will be achieved.

Key words: ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, MANAGEMENT AUDIT COSO I, INDICATORS OF MANAGEMENT, INTERNAL CONTROL, FRANCISCO DE ORRELLAN (CANTON).

INTRODUCCIÓN

La presente investigación se trata de una auditoría de gestión a la Dirección Distrital De Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de ORELLANA, período 2015, el mismo que persigue alternativas de solución para las falencias e irregularidades detectadas en el área administrativa durante la investigación, cuyo resultado fundamental consiste en el informe final de auditoría.

Se tomó información relacionada a puntos críticos relacionados, para posteriormente concentrarnos en la ejecución de la auditoría administrativa, en cuanto a su naturaleza, objetivos, alcance y responsabilidades del equipo.

Para el desarrollo de la investigación se lo ha dividido en capítulos, los cuales se detallan a continuación:

Capítulo I: Aborda aspectos generales de la presente investigación, de tal modo que se compone de: el problema, la justificación, el objetivo general y los objetivos específicos que se pretende alcanzar con nuestro estudio.

Capítulo II: En cuanto a este capítulo, constituye el marco teórico que se compone de: antecedentes investigativos inherentes a nuestro tema de investigación, fundamentación teórica la cual trata sobre información literaria necesaria para el desarrollo del estudio, el marco conceptual que integra términos utilizados en nuestro documento y finalmente la idea a defender.

Capítulo III: Aquí mostramos uno de los aspectos primordiales en una investigación, la metodología a seguir, la cual ayuda a enfocarnos en el proceso de investigación para llegar a los resultados esperados, la metodología de la investigación se compone de: modalidad de investigación, los tipos de investigación, la población y muestra a ser examinada, los métodos y técnicas a tomar en uso para la recolección de la información inherente al objeto de examen y los resultados alcanzados utilizando las técnicas e instrumentos que apoyan a la recopilación de la información.

Capítulo IV: Hallamos el marco propositivo, el cual muestra el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, período 2016; misma que está dividida en dos apartados, constando en la primera la información del ente auditado, y en la segunda sección se ejecutan una serie de procedimientos específicos que permitieron la elaboración del informe de auditoría por medio de la aplicación del sistema de control interno COSO I, misma que servirá como herramienta para la toma de decisiones tanto al nivel directivo y gerencial de las diferentes áreas.

CAPITULO I: EL PROBLEMA

1.1 ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

La auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que una persona entregó sus bienes para que los administre otra persona, lo que dio lugar a la auditoría primitiva la cual controlaba el desfalco e incumplimiento de los parámetros que estableció el propietario de los bienes. (Sánchez, 2005)

La auditoría nace en Europa después de la Revolución industrial en el siglo XIX, en 1882 en Gran Bretaña la auditoría fue reconocida como profesión por la Ley de Sociedades, en la cual se establecía a las empresas llevar un sistema metódico y normalizado de contabilidad. (Pérez A. , 2010)

Hoy en día la auditoría se ha convertido en una herramienta primordial en todas las organizaciones de América Latina, ya que esta permite la optimización de la gestión empresarial para mejorar su desempeño.

En Ecuador la auditoría juega un papel significativo en las organizaciones y empresas al momento de ofrecer tranquilidad a los clientes inversionistas y organismos reguladores de los estados financieros, inicialmente por la necesidad de las empresas al momento de evaluar su información económica.

Entre los cambios fundamentales incorporados en la Constitución de la República del Ecuador del 2008, en el artículo 32 la Carta Magna dispone: “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.” Así mismo, en el segundo inciso del referido artículo se establece que “La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad”.

En este sentido, resulta oportuno explorar y analizar los criterios técnicos y/o herramientas que orientan a verificar la consecución de los resultados esperados de la

gestión realizada por los diferentes servicios de la entidad pública, así como el grado de cumplimiento de los objetivos marcados.

La Auditoría de Gestión se basa en la estructura general que debe tener una entidad o empresa desde su organización, administración financiera y debe poseer un conjunto de procedimientos, políticas directrices que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia, veracidad, y oportunidad en la gestión administrativa del ente público.

El problema que se ha evidenciado básicamente dentro de la Dirección Distrital de Salud 22D02 del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana: empresa pública, dedicada a las actividades de administración y control para el mejoramiento de servicios de salud, son falencias como: Bajo índice de niveles de eficacia, eficiencia y economía.

Por lo tanto el problema se centraliza en que no posee una evaluación que permita a los directivos de la institución tomar decisiones correctas y oportunas a nivel interno y externo.

1.1.1 Formulación del problema

¿Cómo incide la Auditoría de Gestión en el mejoramiento de procesos administrativos bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía en la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2016?

1.1.2 Delimitación del problema

- **Objeto de Estudio:** Auditoría de Gestión
- **Campo de Acción:** Gestión Administrativa

LÍMITE ESPACIAL: La presente investigación se realizará en la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

LÍMITE TEMPORAL: La presente investigación se realizará al periodo 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La auditoría de gestión cumple un papel fundamental al momento de evaluar la información administrativa, operativa y financiera en una organización, además de verificar y revisar si se llevan de la mejor manera dichas actividades basadas en directrices preestablecidas, permitiendo cuantificar los logros alcanzados por la entidad pública en un periodo de tiempo, siendo de gran ayuda en el desarrollo de la organización y su entorno.

Es de gran contribución en la toma de decisiones adecuadas que permitan la corrección de falencias que posea una entidad, las mismas que bien ejecutadas permitan el fortalecimiento y estabilidad organizacional.

Mediante la ejecución de este examen se logra obtener un mejor nivel de efectividad al momento de llevar a cabo las tareas encomendadas al personal de la entidad a través de la definición o reestructuración de líneas de responsabilidad, además de evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos propuestos por la organización, en fin el presente proyecto se enfoca a mejorar las funciones administrativas de la Dirección Distrital de Salud 22D02 del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana

Adicionalmente la presente investigación cuenta con una:

1.2.1 Justificación Teórica

La presente auditoría a la “Dirección Distrital de Salud 22D02”, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana”, se justifica con base en las diferentes teorías existentes sobre el tema, y que han sido empleadas por varios autores a través de los años, adicionalmente tiene como propósito realizar un examen crítico, sistemático y detallado, ejecutando con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional para la toma de decisiones para ejercer un adecuado control y administración.

1.2.2 Justificación Metodológica

La presente investigación tiene justificación metodológica, ya que para el desarrollo de la misma se aprovechará las diferentes técnicas y métodos de investigación que existen, con la finalidad de recolectar información que sea objetiva, oportuna, veraz y confiable, a fin de que la información a ser recolectada posea las características de veracidad, objetividad y oportunidad, de tal manera que los resultados del presente examen de auditoría presente resultados confiables y apegados a la realidad imperante al interior de la organización.

1.2.3 Justificación Académica

De igual forma la presente investigación posee justificación académica ya que para el desarrollo de la misma se deberá poner en práctica los conocimientos teóricos y prácticos que se han adquirido a lo largo de los estudios de la carrera, además de los conocimientos obtenidos de las experiencias de la vida diaria.

1.2.4 Justificación Práctica

La presente investigación se justifica desde la parte práctica, ya que mediante la aplicación de un análisis y evaluación de las actividades administrativas de la “Dirección Distrital de Salud 22D02”, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana”, se podrá analizar y determinar si el uso de los recursos de la organización es el adecuado, basado en parámetros de: eficiencia, eficacia y economía.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2016; que permita optimizar los procesos administrativos bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía

1.3.2 Objetivos Específicos

- Analizar los contenidos teóricos conceptuales que orientan el desarrollo de una auditoría de gestión.
- Aplicar la metodología de las fases de la auditoría de gestión, para evaluar los indicadores de eficiencia y eficacia lo cual permitirá optimizar los procesos administrativos de la empresa.
- Presentar el informe de auditoría con los resultados finales, que permita mejorar el desarrollo de las actividades administrativas.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes históricos

Es importante disponer de información necesaria para desarrollar la investigación, por lo cual es imprescindible indagar sobre investigaciones relacionadas con nuestro tema a investigar, que se han realizado por diferentes autores, a continuación detallamos cada una de ellas:

(González, 2011) “Auditoría de gestión aplicada a los procesos administrativos de la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad en la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana – Sppc, Ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito” Carrera: Ingeniería en Finanzas y Auditoría, Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y de Comercio de la Escuela Politécnica Del Ejército menciona:

El objetivo fundamental de la presente auditoria de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades, examinando los métodos y desempeño en las áreas de la institución y con ello generar sus probables soluciones. Concluyendo que por medio de la auditoría de gestión realizada a los procesos administrativos de la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad, se pudo determinar las falencias existentes en cuanto a controles, normas y manuales a través de una evaluación de los niveles de eficiencia, eficacia, economía y ética operativa, generando posibles soluciones a aplicarse.

(Ocampo, 2012) “Auditoría de Gestión a la Fundación Social Alemana Ecuatoriana - Hospital Andino Alternativo de Chimborazo para el mejoramiento de la gestión institucional del período 2010” Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo da a conocer que:

La investigación tuvo como objetivo, verificar el cumplimiento de la misión, visión, metas objetivos, políticas, planes y procedimientos a través de indicadores, para de esta manera dar una opinión sobre la gestión institucional y posteriormente formular comentarios y recomendaciones tendientes al mejoramiento de la gestión institucional, por lo que concluyeron que la realización del trabajo permitió conocer las fortalezas y debilidades que posee el hospital, además se observó que no existe un control apropiado al personal de la institución, de la misma manera se constató la inexistencia de seguridad que respalde los recursos del establecimiento.

(Manobanda, 2012) “La Auditoría de Gestión y su incidencia en la Dirección Estratégica de la empresa ALEXIAPHARMA S.A en la ciudad de Ambato” Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Técnica de Ambato pone en conocimiento:

Que el objetivo principal de su investigación fue determinar la incidencia de una auditoría de gestión en la dirección estratégica de la empresa ALEXIAPHARMA S.A., para cumplir tal objetivo se diagnosticó las acciones que se deben realizar para instrumentar una auditoría en forma secuencial y ordenada, luego se analizó la actual dirección estratégica para realizar una planeación de las actuales necesidades de la empresa, para finalmente proponer una cédula de evaluación de desempeño para la empresa ALEXIAPHARMA S.A.

(Bustamante, 2013) “Auditoría Administrativa al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco de la Ciudad De Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2012” Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C.P.A., Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo indica:

La auditoría realizada al ITS Juan de Velasco permitió evaluar el desempeño de la gestión en términos administrativos de eficiencia y eficacia, basándose en la evaluación de control interno mediante el uso de encuestas, hallazgos de auditoría, entre otros, con los cuales se determinó puntos críticos como: inexistencia de

personal capacitado en sistemas informáticos, inobservancia de la estructura organizativa, falta de seguimiento y evaluación del poa, inexistencia de pólizas contra siniestros, etc., concluyendo que el Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco no cuentan con indicadores que sirvan de parámetros de medición que permitan valorar el impacto de la gestión administrativa que realizan todos los servidores que tienen cargos directivos.

(Freire, 2013) “Auditoria Administrativa y su incidencia en el Plan Estratégico de la empresa AMBATOL Cía. Ltda., de la ciudad de Ambato” Facultad de Ciencias Administrativas, Universidad Técnica de Ambato menciona:

El objetivo principal de la investigación es establecer de qué manera afecta la carencia de la Auditoria Administrativa y su incidencia en el plan estratégico de la empresa AMBATOL Cía. Ltda., con la finalidad de proponer un modelo de auditoría para la óptima aplicación de su plan, para ello se realizó una evaluación de calidad a los gerentes, personas responsables de la dirección estratégica y constató si los mismos han tomado modelos adecuados que aseguren la implantación de controles administrativos apropiados.

Concluyendo que en la empresa Ambatol Cía. Ltda., no se ha realizado estrategias planificadas y la dirección en este sentido no está consolidada, lo que puede incidir en los servicios que brinda la empresa.

(Armas, 2014) “Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos del Departamento Financiero de la Corte Constitucional del Ecuador” Carrera: Ingeniería en Finanzas y Auditoría C.P.A., Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y de Comercio de la Escuela Politécnica Del Ejército menciona:

Tiene como objetivo principal, determinar el nivel de eficiencia, eficacia y economía, como herramienta fundamental para fortalecer la entidad, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditoría a fin de corregir falencias a corto plazo, mitigando, controlando y minimizando el nivel de riesgo, buscando el fortalecimiento en sus operaciones.

Concluyendo que mediante la auditoría de gestión ejecutada a los procesos administrativos del departamento financiero de la Corte Constitucional del Ecuador, se detectaron falencias en el control interno, porque existen procedimientos que no han sido renovados y reformados durante los últimos años en relación a las actividades que efectúa el departamento en sus actividades periódicas.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Gestión

Según (Alegre, 2004, p. 19) “La gestión puede contribuir a un mejor desempeño en un gran número de procesos empresariales tales como la implantación de mejores prácticas y la mejora continua, la resolución de problemas operativos, la integración funcional y el desarrollo de nuevos productos y servicios.

Según (Pérez & Veiga, 2013 , p. 45), “permite definir un estilo de dirección básico de la empresa en su entorno, en la definición y asignación de objetivos, así como en la participación coordinadas del conjunto de la organización.”

Según (Vieira, Cárdenas, Larenas, & Ambrose, 2003, p. 145), “es el desarrollo de las actividades en una entidad que implica el establecimiento de objetivos o metas, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento, así como también al desarrollo de estrategias operativas que garanticen la supervivencia de la misma, según el sistema social.”

De acuerdo a las definiciones anteriores podemos decir que gestión que es la acción de controlar y contribuir a que se lleve una mejor práctica de los procesos de una organización, dando una dirección básica a una empresa, para alcanzar sus objetivos propuestos y la mejora continua.

2.2.1.1 Funciones

Según (Robbins, 2005) los gerentes realizan actividades o funciones que coordinan eficiente eficazmente la labor de los demás. Actualmente dichas funciones se organizan en 4 funciones administrativas principales:

a) Planeación

Calcula las condiciones y circunstancias futuras que se basan en estimaciones para tomar decisiones sobre el trabajo que debe realizar el administrador y todos los demás que están bajo su responsabilidad, esta función está compuesta por: planeación estratégica, planeación táctica y planeación operativa. (Hitt, 2006, p. 25)

b) Organización

Es necesario integrar los recursos de manera sistemática para realizar el trabajo administrativo, ahí es donde entra esta función, relaciona entre los puestos y la persona que los ocupa además de vincular la estructura con la dirección estratégica general de la organización, el objetivo de esta función es intentar poner en orden en la organización, si ella el ambiente sería desorganizado. (Hitt, 2006, p. 25)

c) Dirección

También conocida como liderazgo, fundamentalmente esta función trata de dirigir o liderar e intentar influir en otras persona para alcanzar los objetivos organizacionales, es decir motivar a los subalternos e interactuando con los mismos, comunicándose sobre los esfuerzos a realizar para cumplir sus tareas y metas organizacionales a alcanzar. . (Hitt, 2006, p. 25)

d) Control

Al igual que la dirección trata de que las actividades que se deben ejecutar se lleven a cabo, siguiendo pautas, en si esta función consiste en regular el trabajo del administrador responsable, estableciendo estándares de desempeño, supervisión continua del desempeño y su evaluación, los resultados de la evaluación se retroalimentan a la función de planificación. . (Hitt, 2006, p. 25)

2.2.1.2 Principios básicos de la gestión

Según (Suárez, 2004, p. 24), menciona, según Henri Fayol tenemos los siguientes principios:

- División del trabajo: principio que permita el uso efectivo de los recursos humanos.
- Autoridad y responsabilidad: principio de orden que existen entre la persona y la responsabilidad.
- Disciplina: acuerdo de ciertas normas entre jefe y subordinados.
- Unidad de mando: establecer vínculos claros y quienes deben cumplirlos.
- Unidad de dirección: principio de tener un solo plan y un solo jefe.
- Subordinación del interés individual al interés general: busca la conciliación de los intereses de los departamentos de una empresa y el interés institucional.
- Remuneración: busca la satisfacción de los recursos humanos y los resultados de la empresa.
- Centralización: defiende analizar el nivel en que debe delegarse o no la autoridad otorgada a un puesto en una empresa.
- Línea de autoridad: razón que muestra la línea de jefes a la cual deben sujetarse los subordinados.
- Orden: distribución de cosas y personas de la empresa.
- Equidad: busca la lealtad de los recursos humanos de la empresa.
- Estabilidad en el trabajo: indica los problemas que afronta la empresa pro la salida de personal de la misma.
- Iniciativa: principio de creatividad permitiendo a los subordinados usar sus conocimientos, habilidades y experiencias a favor de la empresa.
- Espíritu de grupo: intenta encontrar la integración de grupos de trabajo.

2.2.1.3 Importancia de la gestión

La administración realizada por medio de la gestión administrativa se la puede analizar como una especialidad importante y universal que se fundamenta en el desarrollo de procesos, acumulando conocimientos, principios científicos,

conceptos, teorías que dependen de la capacidad de los profesionales en gestión administrativa para emplearlos en las organizaciones. (Hurtado D. , 2008, p. 31)

A continuación tenemos los hechos que demuestran objetivamente la importancia de la administración:

- Se aplica a todo tipo de organización
- El éxito de una organización depende fundamentalmente de su buena administración
- La eficiente aplicación administrativa origina el desarrollo
- En las grandes organizaciones la administración es indispensable, en las pequeñas y medianas empresa la aplicación de la administración las hace competitivas. (Hurtado D. , 2008, p. 34)

2.2.2 Auditoría

2.2.2.1 Definición de auditoría

Según (Hernández, 2010) menciona que conforme a la norma ISO “la auditoria es un proceso sistemático, independiente y documentado que sirve para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen el conjunto de políticas, procedimientos y requisitos preestablecidos”

Según (Ecuador Contable, 2015), “la auditoría contable o auditoría de estados contables consiste en el examen de la información contenida en éstos por parte de un auditor independiente al ente emisor. El propósito de este examen es determinar si los mismos fueron preparados de acuerdo a las normas contables vigentes en cada país o región.”

De acuerdo a (Manco, 2014) , la auditoria “es el examen independiente de los estados financieros o de cualquier otra información financiera de una entidad, tenga o no ánimo de lucro y al margen de su tamaño o forma jurídica, cuando tal examen se orienta a expresa una opinión al respecto”

Según la definición citada, podemos decir que auditoría es un proceso que tiene por objetivo determinar y evaluar el cumplimiento de políticas, procedimientos y requisitos que se han establecido dentro de una organización.

2.2.2.2 Importancia de la Auditoría

La auditoría es importante ya que sin ella la gerencia no tiene la seguridad de que todos los datos económicos registrados son verdaderos y confiables. Además de permitir evaluar el grado de eficiencia y eficacia con el cual se desarrollan las actividades administrativas de la organización. (Hurtado P. , 2005)

2.2.2.3 Objetivos de la Auditoría

El objetivo principal de la auditoría es realizar una evaluación de las actividades desarrolladas en la organización, con el fin de verificar que cada una de ellas contribuya al fortalecimiento y alcance de mejores resultados posibles. (Delgado, 1998, p. 12)

Según (ACFI, 2015) tenemos los siguientes objetivos:

- Suministrar a la dirección, estados financieros certificados por una organización independiente y asesoramiento en materia de sistemas contables y financieros.
- Brindar información objetiva como base de información y clasificación crediticia a la organización.
- Ser punto de partida en las negociaciones para la compra y venta en una empresa
- Reducir y controlar riesgos, fraudes y otras situaciones irregulares en una organización.
- Permitir al auditor expresar su opinión acerca de la situación de la organización.

2.2.2.4 Principios de la Auditoría

Según (Antehortúa, 2005) menciona que de “acuerdo a la norma ISO 9011:2002, las auditorías, independientes de su complejidad, frecuencia y sistema auditado, deben soportarse en unos principios comunes, orientados a garantizar la confiabilidad, la pertinencia en las conclusiones de las mismas y los aportes consistentes y significativos a las acciones de mejoramiento de la organización”, dichos principios se clasifican en:

2.2.2.4.1 Principios de los auditores

La aplicación de la auditoría directamente se asocia al comportamiento del auditor, debiendo este prever todas las situaciones posibles, el auditor no debe emitir opiniones personales, sino más bien basarse en evidencias objetivas debiendo ser ético y claro en sus explicaciones, además motivar a las personas del proceso auditado a mejorar al detectar inconsistencias, de esta manera la norma ISO 9011:2002 asocia a los auditores los principios de ética, ecuanimidad y diligencia. (Antehortúa, 2005, p. 152)

2.2.2.4.2 Principios de la auditoría

La auditoría de calidad es una revisión independiente realizada para comparar algún aspecto del desempeño de la calidad, se usa el termino independiente para decir que el auditor no es la persona responsable del desempeño, proporcionando una auditoría independiente un panorama no sesgado del desempeño, de esta manera la norma ISO 9011:2002 plantea como asociados a la auditoría los principios de la independencia y evidencia. (Antehortúa, 2005, p. 152)

2.2.2.5 Clasificación de la Auditoría

2.2.2.5.1 Auditoría interna

Según (Soy Aumatell, 2003) “una auditoría interna consiste en la revisión de las operaciones de las diferentes áreas o actividades funcionales con la intención de

informar acerca de su funcionamiento y promover mediante recomendaciones las mejoras oportunas dirigida tanto a proteger el patrimonio como a optimizar los recursos disponibles.”

a) Características de la Auditoría Interna

Según (Soy Aumatell, 2003, p. 20), la auditoría interna se caracteriza por:

- Ser un órgano asesor de la dirección
- Es independiente dentro de la organización
- Depende de alta gerencia
- Es un control de controles
- Apoya a la mejora de la eficacia por medio de procedimientos
- Controla resultados de las decisiones tomadas
- Analiza áreas específicas de la organización.

b) Funciones de la Auditoría Interna

Según (Soy Aumatell, 2003, p. 21), entre las funciones de la auditoría interna tenemos:

- Inspeccionar los controles internos y financieros con el fin de promover un control eficaz a un valor aceptable.
- Evaluar si se cumplen las normas y procedimientos establecidos por la dirección.
- Comprobar si existen activos y protegerlos.
- Informar sobre las irregularidades descubiertas.
- Apoyar a la auditoría externa

c) Objetivos de la Auditoría Interna

Según (Madariaga, 2004, p. 26), el principal objetivo es apoyar a la dirección en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, brindándole análisis

objetivos, evaluaciones y recomendaciones sobre las actividades evaluadas. Entre otros objetivos tenemos:

- Dirigir las investigaciones de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos.
- Realizar investigaciones especiales solicitadas por la dirección.
- Preparar informes de auditoría referente a las irregularidades que se han encontrado.
- Controlar que se lleven a cabo las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

d) Ventajas de la Auditoría Interna

- Proporciona un apoyo fundamental a la dirección al evaluar los sistemas de organización y administración.
- Facilita la evaluación global y objetiva de los inconvenientes de la empresa
- Brinda a la dirección un profundo conocimiento de las operaciones de la empresa.
- Apoya a evitar las actividades rutinarias y burocráticas que se dan en grandes empresas.
- Beneficia a la protección de los intereses de la organización.

2.2.2.5.2 Auditoría externa

Lo realizan personas debidamente instruidas ajenas a la empresa, es practicada por contadores públicos, consiste en una evaluación de los estados financieros con el fin de emitir una opinión sobre la situación de los mismos, es una revisión exploratoria realizada por un contador público sobre los controles internos y libros de contabilidad de una organización para emitir una opinión sobre procesos correctivos para las irregularidades que existan en esta. (Bernal, 2004)

La auditoría externa permite conocer como ésta gestiona su imagen y posicionamiento corporativo, de sus resultados depende para que la organización aprenda a relacionarse con el exterior por medio de objetivos y planes de acción. (Menéndez, 2010)

2.2.2.5.3 Diferencias entre Auditoría interna y externa

A continuación tenemos diferencias que existen entre Auditoría Interna y Externa.

Tabla 1: Diferencias entre Auditoría Interna y Auditoría Externa

	Auditoría Interna	Auditoría Externa
Autoría	Es realizada por un profesional de la misma organización; es preciso sin embargo que sea independiente o bien uno externo	Es realizada por un profesional ajeno a la organización
Obligatoriedad	Responde voluntades externas	No es un requerimiento sino una obligación fijada por ley
Objetivos	Revisa sistemáticamente de manera programada, áreas, departamentos o funciones de la empresa que representan algún tipo de ineficiencia o en las cuales se han detectad irregularidades o posibilidades de mejora	Tiene un objetivo muy claro: auditar las cuentas anuales de la empresa y emitir una opinión acerca de si estas reflejan con fidelidad el patrimonio, la situación financiera, los resultados y los recursos obtenidos y aplicados de la empresa
Metodología	La auditoría se basa en la aplicación de normas y procedimientos, dichas normas son directrices que hay que cumplir ya que son requisitos básicos profesionales para llevar a cabo una auditoría.	
Informe	El informe de auditoría interna se destina a revisar aspectos concretos de una organización	Suele ser un informe superficial debido a su carácter externo y en consecuencia acostumbra a ser de extensión corta

Fuente: (Soy Aumatell, 2003, p. 23)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

2.2.2.6 Tipos de Auditoría

Como vemos la auditoría es importante en las organizaciones, siendo la financiera la que ocupa el primer lugar ya que es usada hace muchos años en el campo

evaluatorio, pero con el paso de los años, han ido aumentando los tipos de auditorías. (Sotomayor, 2008, p. 15):

A continuación tenemos los siguientes tipos de auditoría:

2.2.2.6.1 Auditoría financiera

Trata de una evaluación y revisión de los estados financieros, se ejecuta este tipo de auditoría para determinar si los estados financieros han sido realizados de acuerdo a los criterios establecidos. (Arens, 2007, p. 15)

2.2.2.6.2 Auditoría Operacional

Evalúa la eficiencia y eficacia de los procedimientos y métodos de operación de una organización, además de la estructura organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, etc., debido a que se puede evaluar la eficacia en diferentes áreas, es imposible caracterizar el comportamiento de una auditoría operacional. (Arens, 2007, p. 14)

2.2.2.6.3 Auditoría Administrativa

Es muy importante para las organizaciones, debido a que brinda información acerca de la organización, funcionalidad eficaz del proceso de operaciones con el cual se cuenta. También se encarga de analizar medidas de seguridad, software y hardware utilizado, calidad de personal de la empresa y todo lo relacionado a calidad de información. (Sotomayor, 2008, p. 19)

2.2.2.6.4 Auditoría de Gestión

Consiste en una evaluación objetiva integral de las actividades que desarrolla una organización con el fin de cumplir sus objetivos, evalúa la efectividad de las políticas y normas internas, su misión, objetivos y planes estratégicos. Podemos decir que examina detalladamente los aspectos operativos de una organización, es decir todas las actividades de una empresa. (Duarte, 2012)

2.2.2.6.5 Auditoría de Cumplimiento

Determina si la organización que está siendo auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que fueron establecidos por la máxima autoridad. (Arens, 2007, p. 15)

2.2.2.6.6 Auditoría Gubernamental

Comprende principalmente la evaluación de la fiscalización de ingresos, gastos, inversiones, programas, organización y sistemas, con el uso de instrumentos busca eliminar la corrupción y mal proceder por parte del empleado público o privado a fin de promulgar un buen servicio y responsabilidad adecuada en el ámbito gubernamental. (Sotomayor, 2008, p. 21)

2.2.2.6.7 Auditoría Informática

Es muy importante en las empresas ya que brinda información sobre la organización, funcionalidad, e idoneidad del proceso de sistematización de las operaciones con las que se cuentan, de la misma manera analizan medidas de seguridad, tipo de hardware y software que usan y calidad de personal que participa y todo lo referente en la calidad de la información. (Sotomayor, 2008, p. 19)

2.2.2.6.8 Auditoría de Calidad

Su finalidad es la evaluación del producto o servicio que se ofrece como organización sea privada o pública, así también de los procesos que integran la misma, los resultados de la evaluación que se realiza necesariamente deben ser certificados, además las políticas de calidad que se posean son puntos clave (Sotomayor, 2008, p. 20)

2.2.2.6.9 Auditoría Ambiental

Por medio de esta auditoria se desarrollan exámenes técnicos referentes al impacto industrial y desechos acerca del medioambiente y recursos naturales, sobre la contaminación del agua, tierra y aire que resulta perjudicial para todos. (Sotomayor, 2008, p. 21)

2.2.2.6.10 Auditoría Integral

También conocida como comprensiva, esta evalúa la eficiencia y eficacia de las decisiones tomadas por parte de la organización, se basa en un enfoque interdisciplinario, que comprende aspectos legales, financieros , administrativos, operaciones, informáticos, entre otros, por ello es muy aceptada en las organizaciones. (Sotomayor, 2008, p. 20)

2.2.2.7 Normas de la Auditoría

Según (Manco, 2014), “las normas de auditoria contienen las reglas básicas que el contador público debe observar con apego durante la realización de una auditoria, revisora fiscal o en el examen de estados financieros”

Según (Abolacio, 2013), la normas de auditoría “son los principios y los requisitos que debe observar de forma necesaria el auditor de cuentas en el desempeño de sus funciones para expresar una opinión técnica responsable”

Conforme a las definiciones citadas, podemos decir que las normas de auditoría son reglas, principios, requisitos que el auditor y contador deben seguir al momento de la realización de una auditoría y con el fin de brindar una opinión técnica.

Según (Abolacio, 2013), las normas técnicas se clasifican en tres grupos:

2.2.2.7.1 Normas generales

Estas normas normalizan las condiciones que deben reunir el auditor y su conducta en el proceso de la auditoría. (Abolacio, 2013)

- Formación técnica,
- Capacidad profesional
- Independencia, integridad y objetividad
- Diligencia profesional
- Responsabilidad
- Secreto profesional
- Honorarios y comisiones
- Publicidad

2.2.2.7.2 Normas de ejecución del trabajo

El objetivo de estas normas es la determinación de los medios y actuaciones que serán aplicadas por los auditores en la ejecución de la auditoría anual. Las normas sobre la ejecución del trabajo son las siguientes (Abolacio, 2013):

- Planificación de la auditoría
 - ✓ Tipo de negocio
 - ✓ Plan global
 - ✓ Programa
- Estudio del control interno
 - ✓ Revisión preliminar
 - ✓ Realización de pruebas de cumplimiento
 - ✓ Considerar errores o irregularidades
 - ✓ Evaluar deficiencias

- Obtención de suficiente ya adecuada evidencia
- ✓ Suficiente
- ✓ Adecuada
- ✓ Pruebas de cumplimiento
- ✓ Pruebas substantivas

2.2.2.7.3 Normas para la preparación de los informes

Son las normas que debe seguir el auditor al momento de realizar el informe auditoria en el cual presentará su opinión respecto a las cuentas anuales de la empresa. (Abolacio, 2013)

Las normas para la preparación de los informes son las siguientes:

- Primera: el auditor debe expresar si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio, situación financiera, flujos de efectivo, etc.
- Segunda: el auditor formulará en el informe su punto de vista en relación con las cuentas anuales tomadas conjuntamente. Los puntos de vista pueden ser:
 - Favorable
 - Con salvedades
 - Desfavorable
 - Denegadas
 - Parcial
- Tercera: en el caso de que las cuentas anuales estén acompañadas del informe de gestión, el auditor presentara en el informe de auditoría, si la información que contiene el informe de gestión concuerda con las cuentas anuales auditadas.

2.2.2.8 Procedimientos de auditoría

Son el conjunto de técnicas de investigación que se pueden aplicar a un grupo de hechos o circunstancias, mediante los cuales el auditor se fundamenta para dar su opinión, es decir la aplicación de los procedimientos permite al auditor obtener evidencias auténticas para la fundamentación de su opinión.

Es necesario diferenciar entre procedimientos de auditoría y técnicas de auditoría, las técnicas de auditoría son herramientas que aplica el auditor y los procedimientos son el conjunto de estas técnicas. (Manco, 2014, p. 39)

2.2.2.9 Índices de auditoría

Todas las cédulas deben tener índices, estos deben ser anotados con lápiz rojo en la esquina inferior derecha para facilitar su identificación. (Quevedo, 2001)

Según (Marriaga, 2009), tenemos algunos tipos de índices: índice numérico alfabético; índice alfabético doble; índice alfabético doble numérico; índice numérico y finalmente el índice decimal.

2.2.2.10 Marcas de auditoría

Son signos que se ponen a un escrito con el objetivo de reconocerlo además de completar la información en una cédula de auditoría, cada auditor puede tener sus propias marcas, debiendo estas ser utilizadas uniformemente en todos los trabajos que realice. (Quevedo, 2001)

Para dejar evidencia de los hechos, técnicas y procedimientos que se han utilizado, se usan marcas de auditoría en las cédulas, estas marcas deben ser claras y fáciles de distinguir una de otra, a continuación presentamos algunas de las marcas básicas que se emplean:

Tabla 2: Marcas de auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro
Ø	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
S	Totalizado
ã	Conciliado
Æ	Circularizado
Y	Inspeccionado

Fuente: (Marriaga, 2009)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

2.2.3 Auditoría de gestión

Según (Redondo, Llopart, & Durán, 2006), la auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

Según (Cuellar, 2010), “La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el Ente.”

Según los conceptos anteriores se puede decir que la auditoría de gestión es una técnica o examen que permite analizar, diagnosticar el grado de eficiencia y eficacia con los que se manejan los recursos que posee la empresa y conseguir los objetivos de la organización.

2.2.3.1 Procedimientos

En si la auditoría de gestión consiste en la revisión de los mayores elementos de la administración:

- Política de la corporación: determinación de los elementos de control en áreas funcionales, efectos de la ausencia de políticas.
- Controles administrativos: determinación de la existencia y adecuado de controles administrativos.
- Evaluación de los efectos de la acción de controles administrativos u operacionales e áreas significativas. (Cuellar, 2010)

2.2.3.2 Objetivos de la auditoría de gestión

Según (Cuellar, 2010), el objetivo principal de la auditoría de gestión es descubrir deficiencia o irregularidades en algunas áreas de una empresa y sus posibles soluciones.

Como objetivos tenemos:

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos

- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Cuellar, 2010)

2.2.3.3 Alcance de la Auditoría de Gestión

Según (Franklin, 2007, p. 13), de acuerdo al área de dominio que contiene la auditoría de gestión comprende la totalidad de una organización, esta connotación contiene aspectos tales como:

- Naturaleza jurídica
- Criterios de funcionamiento
- Estilo de administración
- Enfoque estratégico
- Sector de actividad
- Giro industrial
- Ámbito de operación
- Tamaño de la empresa
- Número de empleados
- Relaciones de coordinación
- Desarrollo tecnológico
- Sistemas de comunicación e información
- Nivel de desempeño
- Trato a clientes (internos y externos)
- Entorno
- Generación de bienes y/o servicios
- Sistemas de calidad

2.2.3.4 Campo de aplicación de la Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión puede aplicarse en todo tipo de organizaciones pueden ser públicas, privadas o sociales de acuerdo a su extensión y complejidad, a continuación detallamos las mismas. (Franklin, 2007)

- Sector público: Se aplica en función de atribuciones, ámbitos de operación, nivel de autoridad, sistema de trabajo y líneas de estrategias, centradas en las instituciones más representativas. (Franklin, 2007, p. 13)
- Sector privado: En este sector la auditoría se aplica teniendo en cuenta la figura jurídica, tipo de estructura, relación comercial y pensamiento estratégico. (Franklin, 2007, p. 14)
- Sector social: La auditoría administrativa es aplicada para evaluar aspectos como vivienda, trabajo, salud, desarrollo económico y bienestar de los sectores desprotegidos. (Franklin, 2007, p. 19)

2.2.4 Fases de la Auditoría

De acuerdo con (Heredia, 2009), las fases de auditoría claramente se pueden identificar como procesos independientes y por ello es necesario tener claro cada uno de estos de acuerdo al tipo de auditoría. Sin importar el tipo de auditoría que se lleve a cabo, se deben cumplir las siguientes fases:

2.2.4.1 Fase I: Planeación

Según (Cardozo, 2006), la planeación “consiste fundamentalmente en prever el futuro y con base a ello plantear cursos alternativos de acción, evaluarlos y así definir lo adecuado a seguir para alcanzar determinado objetivo”

De acuerdo a (Sotomayor, 2008, p. 56) la planeación “implica trazar una directriz; establecer programas o guías económicas, numéricas y conceptuales, y definir objetivos, etapas de financiamiento, marco jurídico y estructura organizativa idónea, para iniciar, mantener, desarrollar y culminar las actividades a realizar.”

Conforme a las definiciones mencionadas anteriormente podemos indicar que la fase de planeación se refiere a pronosticar el futuro, establecer programas, políticas, definir objetivos, procedimientos de las actividades a realizar para el desarrollo de la auditoría.

a) Importancia de la planeación

Según (Arens, 2007, p. 194) existen 3 razones importantes por las que se debe planear, a continuación se enuncian:

- Para que el auditor obtenga evidencia competente y suficiente
- Para ayudar a mantener costos razonables en la auditoría
- Para evitar los malentendidos con el cliente

b) Porque planear la auditoria

Porque permite el óptimo desempeño de una actividad, establece desde un inicio un determinado objetivo y un orden que permite aprovechar de manera adecuada los recursos de una organización. La planeación representa una función fundamental en el desempeño de la auditoria, debido a que cuenta con un amplio campo de aplicación.

Permite establecer actividades que se realizaran y garantizar la ejecución de la evaluación en forma ordenada y coherente en el proceso, ya que suelen usarse como guía de las actividades. En esta etapa se realiza el reconocimiento del objeto a ser evaluado, análisis, estudio preliminar, el alcance, diagnostico administrativo, programa de trabajo y personal del equipo de trabajo. (Sotomayor, 2008, p. 56)

c) Objetivo

El objetivo de esta fase en la auditoría administrativa es implantar las actividades que se llevarán a cabo para la ejecución de la auditoria, de manera ordenada y continua, optimizando el tiempo para el cumplimiento de los objetivos establecidos. (Franklin, 2007)

d) Factores a revisar

Es primordial establecer elementos que se consideren fundamentales para el estudio de la organización en función del proceso administrativo y elementos específicos de su funcionamiento. En el proceso administrativo se definen los componentes que lo fundamenta y permiten realizar un análisis lógico de la organización, en los elementos específicos se relaciona dichos elementos que complementan el proceso administrativo. (Franklin, 2007)

e) Fuentes de información

El auditor para recolectar información puede recurrir a fuentes de información las cuales detallamos a continuación:

Tabla 3: Fuentes de información

FUENTES DE INFORMACIÓN	
INTERNAS	EXTERNAS
Órganos de gobierno	Órganos normativos (oficiales y privados)
Órganos de control interno	Competidores actuales y potenciales
Socios	Proveedores, Clientes o usuarios actuales y potenciales
Niveles de la organización	Grupos de interés
Unidades estratégicas de negocio	Organizaciones líderes
Órganos colegiados y equipos de trabajo	Organismo nacionales e internacionales
Sistemas	Redes de información en el mercado global

Fuente: (Franklin, 2007)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

f) Investigación preliminar

Después de haber establecido los factores que se auditarán, se procede al reconocimiento o investigación preliminar para determinar la situación

administrativa de la organización, en esta etapa se revisa la literatura técnica y legal, información del campo de trabajo y demás documentos relacionados con los factores establecidos, en este sentido es recomendable contar con los siguientes requisitos (Franklin, 2007):

- Establecer las necesidades puntuales
- Determinar factores que requieren más atención
- Precisar estrategias de acción
- Clasificar prioridades
- Detallar la ubicación y naturaleza de los factores
- Definir el perfil del auditor
- Calcular tiempo y recursos

g) Preparación del proyecto de auditoría

Fundamentada en la investigación preliminar se prepara la información necesaria para el desarrollo de la auditoría, esta se compone de dos apartados que presentamos en la siguiente tabla:

Tabla 4: Preparación del proyecto de auditoría

Preparación del proyecto de auditoría	
Propuesta técnica	Programa de trabajo
Naturaleza	Identificación
Alcance	Responsable
Antecedentes	Áreas
Objetivos	Clave
Estrategia	Actividades
Justificación	Fases
Acciones	Calendario
Recursos	Representación grafica
Costo	Formato reportes de avance
Resultados	periodicidad
Información complementaria	

Fuente: (Franklin, 2007)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

h) Diagnóstico preliminar

Esta fase se basa en la perspicacia del auditor sobre la organización, basado en esto se establece un marco de referencia que fundamenta la realización de la auditoria, para lo cual debemos considerar los siguientes elementos:

Tabla 5: Elementos para el diagnóstico preliminar

Elementos para el diagnóstico preliminar			
Inicios de la organización	Infraestructura	Forma de operación	Posición competitiva
Creación de la organización	Esquema de operación	Desempeño registrado	Naturaleza, dimensión, sector de la organización
Cambios en su forma jurídica	Modificaciones a la estructura organizacional	Logros alcanzados	Competencias centrales
Conversión del objeto en estrategias	Programación institucional	Expectativas no cumplidas	Clientes, proveedores
Manejo de la delegación de facultades	Nivel de desarrollo tecnológico	Proceso de toma de decisiones	

Fuente: (Franklin, 2007)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

2.2.4.2 Fase II: Ejecución

Según (Sotomayor, 2008) “En esta etapa es posible identificar tres segmentos o fases naturales: aplicación de técnicas para obtener información; estudio, análisis y validación de ésta, y la detección de hallazgos e identificación de evidencias”

Según (Vásquez, 2000) “la ejecución de la auditoría es el desarrollo mismo de control y durante esta fase se recopila evidencia suficiente para que se base de información de un criterio u opinión sobre el proceso o la función administrativa

que se estudia, se inicia con la culminación de la etapa de planeación y con la preparación de los programas específicos de auditoria; comprende la evaluación y prueba de sistemas claves administrativos y de control, identificación de efectos, determinación de causa y desarrollo de conclusiones y recomendaciones.”

Según las definiciones citadas nos permitimos decir que en la fase de ejecución inicia aplicamos técnicas para la recolección de la información, posteriormente se analiza, estudia y valida la información recopilada y finalmente se detecta los hallazgos e identifica evidencias para finalmente presentar conclusiones y recomendaciones.

a) Obtención oportuna de información

Es fundamental para el auditor obtener información confiable para la realización de la auditoria ya que se la utiliza durante todo su desarrollo, en efecto en el proceso de la auditoria se examina la documentación con la finalidad de sintetiza y seleccionar información relacionada al tema específico. (Sotomayor, 2008)

Para la obtención de la información se cumple un proceso y una secuencia lógica, además cuenta con etapas que permiten la obtención de la información, a continuación tenemos las mismas:

- Obtención de información: en esta etapa influye directamente la actitud del auditor al momento de la realización de la misma
- Registro: dejar escrito en documentación lo relevante de lo evaluado
- Revisión inicial: documentación inicial que recibe el auditor
- Adiciones y aclaración: Ocasionalmente la información recibida necesita ser completada, debe hacerse en el mismo instante
- Depuración: se necesitara hacer una nueva selección de información que verdaderamente tenga valor.

- Análisis de la información: consiste en descomponerla e interrelacionar de acuerdo al conocimiento del auditor
- Utilización de datos: se capitaliza lo que se ha llevado a cabo en la evaluación pues se cuenta con el análisis de los diferentes registros
- Elaboración de conclusiones: después de haber llevado el adecuado proceso el auditor está en capacidad de realizar conclusiones de su trabajo. (Sotomayor, 2008)

b) Estudio del control interno

El análisis y estudio del control interno es fundamental para el éxito de la auditoría, en su estructura se reconoce su ambiente, sistema contable y procedimientos de control, este se compone de:

- Ambiente de control: destaca la relación de aspectos que perjudican a las políticas de una organización y por ende respaldan o afectan a los controles, entre los cuales se destacan el papel de alta gerencia y su nivel de identificación.
- Sistema contable: método de registro que permite identificar, agrupar y registrar operaciones que faciliten la administración
- Procedimientos de control: constituyen mecanismos agregados que se instauran para lograr los objetivos.

c) Utilización de técnicas de auditoría

De acuerdo a (Sotomayor, 2008), para la obtención de la información es necesario la utilización de técnicas de auditoría. Las técnicas de auditoría son conjuntos de herramientas o recursos que son utilizados para la obtención de la información

referente al objeto de evaluación. A continuación tenemos las técnicas más utilizadas para tal actividad:

- Entrevista: básicamente consiste en un dialogo con el único fin de obtener información, la cual se la realiza directamente con el personal indicado, generalmente con los de nivel directivo
- Observación directa: es la técnica más natural, la cual consiste en percibir los hechos suscitados en la organización, permite fijarse de forma personal, directa de lo que acontece, de las actividades, procedimientos, practicas, etc.
- Cuestionario: consiste en un formulario diseñado con anterioridad con la finalidad de obtener información, el contenido del cuestionario debe ser claro para así obtener respuestas precisas, puede ser abierto o cerrado.
- Investigación documental: esta técnica se enfoca en indagar sobre un tema determinado valiéndose de documentos pertenecientes a la organización, además se puede complementar examinando las instalaciones físicas de la empresa.
- Análisis administrativo: son técnicas variadas según el tema de investigación, entre los cuales tenemos: Las técnicas de tipo administrativo que vienen siendo los diagramas, graficas, organigramas. etc., y las técnicas de tipo operativo como programación lineal, teoría de filas de espera, simulación, teoría de juegos y modelos de inventarios (Sotomayor, 2008)

d) Registro formal de información

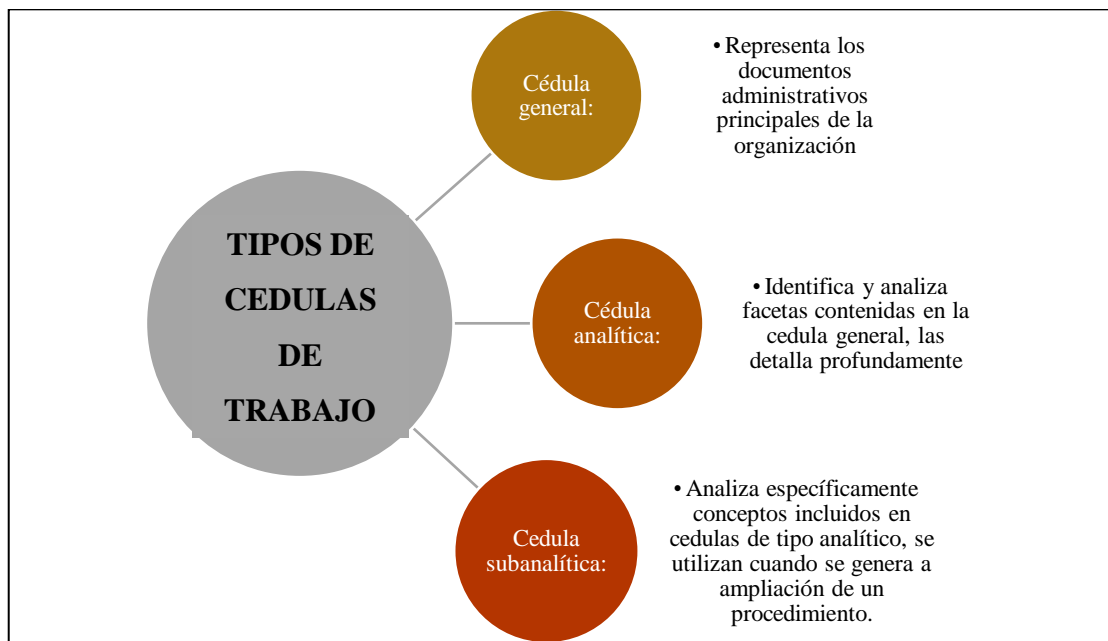
La información que se genera y los resultados de las pruebas ejecutadas se deben evidenciar por medio de un registro adecuado y confiable, para evitar la pérdida involuntaria de la información. El documento que ayuda a tal actividad es la cedula de trabajo, a continuación detallamos este documento (Sotomayor, 2008):

- Cédula de trabajo: Se compone de esquemas y formularios, que a su vez se componen de campos, casillas, columnas que facilitan la integración de la información para su posterior análisis. Las cédulas de trabajo que poseen un modelo prediseñado no presentan inconvenientes en su interpretación. (Sotomayor, 2008)

Ocasionalmente los documentos proporcionados por la organización suelen constituir una cedula de trabajo, en casos como estos se elige adaptarlos al formato base y realizar los comentarios correspondientes. Una cédula de trabajo se compone de características distintivos particulares en su diseño, a continuación detallamos cada uno de ellos:

- Encabezado: en el cual se indica la información general como nombre de la organización, identificación de la cedula, fecha de elaboración, fecha de revisión, nombres de auditores, etc.
- Cuerpo o contenido: en esta parte se presenta la información obtenida que será analizada.
- Anotaciones específicas: se ubica en la parte final, donde se anotan datos relevantes sobre algún contenido. (Sotomayor, 2008)

Figura 1: Tipos de cédulas de trabajo



Fuente: (Sotomayor, 2008)

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

e) Diseño y utilización de papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son registros donde se describen las técnicas y procedimientos utilizados para la recopilación de la información, las pruebas que se han llevado a cabo y por supuesto las conclusiones a las que llega el auditor. (Franklin, 2007)

Dichos papeles son fundamentales para el auditor, ya que estos se adjuntarán al informe puesto que contiene observaciones, hechos y argumentos que respaldan y apoyan la ejecución del trabajo. (Franklin, 2007)

Según (Sotomayor, 2008), en la auditoría administrativa los papeles de trabajo poseen características específicas como:

- Claridad: esta característica facilita la lectura, análisis e interpretación de los papeles de trabajo.

- Limpieza: es recomendable que los papeles de trabajo no presenten alteraciones que dificulten su interpretación
- Precisión: la información debe ser exacta al momento de ser descrita
- Referencia: en los papeles de trabajo se debe indicar la fuente de información

f) Análisis y selección de información

Para analizar la información, descomponemos en partes la misma, con la finalidad de relacionarla, depurarla y simplificarla, para ello el auditor debe utilizar sus capacidades analíticas.

Mediante el análisis identificamos aspectos que se pueden simplificar en el desarrollo de la auditoría para luego informar a la organización. Dicho análisis se lo ejecuta por medio de cuestionarios de control, análisis funcional, condiciones de trabajo, etc. (Sotomayor, 2008)

g) Observaciones específicas

Consiste en señalar las deficiencias y aspectos positivos de una función o actividad de la organización en donde no se detecten dificultades administrativas, es pertinente recomendar que las observaciones se deben registrar para posteriormente integrarlas al trabajo final.

Dichas observaciones se las realizan comúnmente en el proceso de la auditoría referenciando los objetivos a alcanzar por la organización, además es necesario describir las deficiencias y el impacto que estas tiene en la vida organizacional. (Sotomayor, 2008)

h) Evidencias

Exponen la comprobación irrefutable de los hallazgos durante el proceso de la auditoría, por lo cual son un elemento fundamental para llegar a las conclusiones por parte del auditor, estas traen consigo la probabilidad de presentar irregularidades en la calidad y utilidad de la obtención de la misma.

Las evidencias se pueden clasificar en:

- Física: se la obtiene mediante la observación directa de las actividades, bienes y demás componentes de la organización
- Documental: se la adquiere por medio del análisis de documentos
- Testimonial: se la alcanza a partir de declaraciones de personas durante la ejecución de la auditoría
- Analítica: se la consigue mediante cálculos, razonamientos de la información de las áreas de la organización.

2.2.4.3 Fase III: Informe de Auditoría

Según (Sotomayor, 2008), “El proceso de auditoría concluye con el informe de auditoría, que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, junto con las recomendaciones correspondientes, a la empresa que solicitó los servicios, específicamente a la alta gerencia.”

Según (Franklin, 2007) el informe de auditoría es “es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate”

De acuerdo a las definiciones anteriores podemos decir que el informe de auditoría es un documento en el cual se comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría, comunicando los diferentes hallazgos y presentando las conclusiones y recomendaciones.

a) Objetivo del informe

El informe tiene por objetivo presentar los resultados obtenidos por la aplicación de la auditoría en una organización, además el informe debe contar con ciertas características como son: objetividad, oportunidad, claridad y señalamiento de hechos relevantes. (Sotomayor, 2008)

b) Calidad del informe

El informe de auditoría debe tener suficiente calidad para responder a las exigencias de la gerencia, los objetivos deben cumplir con estándares de calidad que son: Comunicación escrita y Finalidad.

c) Consideraciones en la elaboración del informe

Para la redacción del informe de auditoría se deben tomar en cuenta ciertos aspectos como:

- A quién va dirigido: los informes generalmente se dirigen al nivel directivo
- Contenido estructural: no existen una estructura definida, sino apartados que sirve de apoyo para su estructuración.
- Amplitud: se refiere a la extensión del documento. (Sotomayor, 2008)

d) Estructura del informe

Como se dijo anteriormente, no existe una estructura definida para la elaboración del informe de auditoría, pero sin embargo a continuación presentamos un ejemplo de cómo estructurarlo:

- 1) Naturaleza y objetivo de la actividad examinada
- 2) Periodo y alcance
- 3) Documentación base proporcionada por la organización
- 4) Integración de los puntos centrales que se examinaron
- 5) Desarrollo de los puntos centrales
- 6) Recomendaciones
- 7) Opinión general
- 8) Anexos (Sotomayor, 2008)

e) Presentación y utilización del informe

La presentación del informe requiere formalidad, por ende se debe establecer la fecha y hora de su presentación y discusión, su importancia es debido a que se expone su contenido hacia la gerencia, el informe de auditoría es un documento el cual contiene rasgos de forma, fondo, decisiones y medidas (Sotomayor, 2008)

2.2.4.4 Fase IV: Seguimiento

Después que se ha presentado el informe de auditoría referente a las prioridades definidas y verificaciones de lineamientos, es necesario dar seguimiento a las acciones que se han tomado, orientadas a corregir las fallas detectadas y a evitar su recurrencia, el seguimiento aporta al crecimiento de la organización. (Franklin, 2007)

El seguimiento es la etapa en donde se verifica que se hayan aplicado las recomendaciones que se expresaron en el informe de auditoría, se recomienda que el seguimiento sea ejecutado por personal ajeno que no participó en el proceso de

auditoría, de la misma manera se recomienda que el auditor no se involucre en esta fase. (Sotomayor, 2008)

a) Objetivo general de seguimiento

Determinar los lineamientos generales y criterios para la ejecución de las auditorías de seguimiento, garantizando que las observaciones formuladas por el auditor se lleven a acabo de manera puntual. (Franklin, 2007)

b) Criterios para la ejecución de la auditoria de seguimiento

Cuando las observaciones y recomendaciones no se aplican según los criterios establecidos en el informe, es necesaria una auditoria de seguimiento, esto quiere decir que implica un nuevo proceso independientemente del anterior trabajo de auditoria. Bajo esta perspectiva se deben seguir criterios como: considera las sugerencias o comentarios por parte del gerente de la organización, entrevistarse antes de la ejecución con los responsables de las áreas involucradas, etc. (Franklin, 2007)

c) Oportunidad en la actividad de seguimiento

Requiere ser programada, aunque no es necesario ni obligatorio a tal punto de omitirlo, que se lleve a cabo a corto o mediano plazo, dependerá de del tipo de tema evaluado, se la debe realizar de forma inmediata y no dejar pasar tiempo para constatar la actuación de la empresa. (Sotomayor, 2008)

d) Modalidades en la instrumentación del seguimiento

El seguimiento presenta 3 modalidades:

- Actuación de la empresa: Seguimiento directo establecido por la organización, es decir la empresa simplemente mejoras sin necesidad de otra intervención, se recomienda avisar al auditor que se ha procedido a enmendar.

- Seguimiento específico: se programa la visita del auditor con la finalidad de comprobar el proceso de la implementación de las recomendaciones.
- Nueva auditoría: si se verifica que no se han atendido las recomendaciones o solo se han implementado una parte de ellas, se programa una auditoría sobre el área auditada para emitir una nueva opinión de la misma. (Sotomayor, 2008)

2.2.5 El Auditor

Es importante las características del auditor, debido a que recae sobre el la responsabilidad de ejecuta y lograr resultados adecuados en la ejecución de la auditoría, para de esta manera mejorar del desempeño en la organización. (Franklin, 2007)

2.2.5.1 Gestión del conocimiento

Es ventajoso el conocimiento en la auditoría administrativa, siendo un conjunto de creencias cognitivas y habilidades experimentadas que son la capacidad para resolver un problema, para ello el auditor debe tener ciertos requisitos:

- Formación académica: Para que un auditor pueda realizar una auditoría, debe tener estudios de nivel técnico como: licenciatura, posgrado en áreas de administración, informática, ciencias políticas, etc., o de antemano que hay recibido previamente una preparación que les haga idóneos para su intervención en una auditoría.
- Formación complementaria: Este tipo de formación se la obtiene a lo largo de la vida profesional, por medio de participaciones en eventos formativos, de capacitación y desarrollo, además de seminarios, congresos, encuentros y demás eventos inherentes al tema de auditoría.
- Formación empírica: Obtenida mediante el resultado de las implementaciones de auditorías que ha realizado en diferentes instituciones, sin tener un grado académico formal. (Franklin, 2007)

2.2.5.2 Experiencia

Una de las características fundamentales del auditor es la experiencia, ya que de ello depende el profesionalismo que aplique en el desarrollo de la auditoría y la determinación de las conclusiones de la misma. (Franklin, 2007)

2.2.5.3 Responsabilidad profesional

El auditor debe utilizar toda su capacidad, inteligencia y criterio, para determinar el alcance, estrategias y técnicas en la ejecución de la auditoría, así también en la evaluación de los resultados y presentación del informe correspondiente. (Franklin, 2007)

2.2.5.4 Ética

Es un factor que influye en la realización de una auditoria por parte del auditor, ya que esta se ve manifestada en el comportamiento y la manera en que el auditor ejecute su trabajo, ya que de ella depende la claridad y transparencia de las acciones del auditor que de la misma forma son reflejadas en la ejecución de la auditoría. (Franklin, 2007)

En síntesis las características de un auditor constituyen el elemento principal dentro de un proceso de auditoría, ya que sobre el auditor recaen todas las responsabilidades de la auditoria, ya sea conceptualizarla, practicarla, y además lograra todos los resultados necesarios para proponer medidas para elevar el desempeño de la organización

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Analizar: separar elementos o partes y clasificación sistemática para logra resultados exactos. (Madariaga, 2004)

Auditoría externa: enfocado a la evaluación de la organización, es realizado por personal ajeno a la organización. (Sotomayor, 2008)

Auditoría interna: es un mecanismo de control establecido en la organización, que cuenta con personal de la propia empresa. (Sotomayor, 2008)

Comprobación: significa revisión o supervisión con el objetivo de lograr exactitud. (Madariaga, 2004)

Cotejar: observar la similitud o diferencia entre una serie de datos. (Madariaga, 2004)
Documentación: la revisión de los documentos y registros del cliente por parte del auditor. (Arens, 2007)

Evaluación: significa corroborar en forma específica y periódica la forma en que se efectúan las actividades de la organización. (Sotomayor, 2008)

Examinar: investigar, inspeccionar por medio de métodos adecuados. (Madariaga, 2004)

Índices: representan claves expresadas en letras y/o números o bien de la combinación de ambos en el margen superior derecho de una cédula. (Sotomayor, 2008)

Información confidencial del cliente: información del cliente que no puede divulgarse sin la aprobación específica de éste. (Arens, 2007)

Informe de auditoría: que constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de la auditoría. (Sotomayor, 2008)

Marcas: son diferentes señales que se colocan junto a la información obtenida para confirmarla. (Sotomayor, 2008)

Planeación: implica trazar una directriz; establecer programas o guías económicas para desarrollar y culminar las actividades a realizar. (Sotomayor, 2008)

Programa de auditoría: lista de instrucciones de auditoría para un área de la auditoría o una auditoría completa. (Arens, 2007)

Pruebas de control: procedimientos de auditoría para demostrar la eficacia de la operación de los controles en soporte al riesgo de control evaluado reducido. (Arens, 2007)

Ratificación: obtención de pruebas adicionales de fuente diferente al cliente o sus expedientes. (Madariaga, 2004)

Verificación: probar la verdad o exactitud de las sumas, multiplicaciones y asientos. (Madariaga, 2004)

2.4 IDEA A DEFENDER

La realización de una auditoría de gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2016, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el desarrollo de los procesos administrativos.

2.5 VARIABLES

2.5.1 Variable Independiente

- Auditoría de Gestión

2.5.2 Variable Dependiente

- Eficiencia en el desarrollo de los procesos administrativos.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se enmarcará en la investigación de campo con un enfoque cualitativo-cuantitativo, ya que se pretende obtener información de la realidad misma de nuestro objeto de estudio, dicha información será numérica y estadística, cualitativa ya que los resultados obtenidos serán analizados e interpretados, para la realización de la presente investigación es necesario tomar en cuenta los tipos de investigación que son:

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

- **Investigación bibliográfica:** Se utilizará este tipo de investigación ya que nuestro tema de investigación se apoyará en fuentes de información como documentos, libros, publicaciones físicas y digitales inherentes al tema de estudio para el desarrollo del marco teórico.
- **Investigación de campo:** Consiste en la recolección de información directamente de la realidad, de la misma manera se utilizará la investigación de campo ya que la recolección de la información se la hará directamente dentro de la Dirección Distrital de Salud,
- **Investigación descriptiva:** Trata de describir la situación e intentar predecir relaciones que se encuentran en ella. Utilizaremos este tipo de investigación para detallar los aspectos y características más relevantes que se pretende estudiar y analizar, estas características deben ser a las actividades administrativas que se desarrollan dentro de la Dirección Distrital de Salud, además algo importantísimo de este tipo de investigación es la determinación de datos y resultados cualitativos y cuantitativos que permitirán comprobar nuestra propuesta.
- **Investigación correlacional:** Se hará uso de este tipo de investigación, ya que en nuestra investigación contamos con variables independiente y dependiente, las cuales

en su momento serán relacionadas de acuerdo a los resultados obtenidos y de esta manera formular una propuesta.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1 Población

La población de estudio asciende a 32 unidades de observación las mismas que se detalla en una función por procesos como muestra la tabla 6.

Según datos de las diferentes unidades que conforman la Dirección Distrital 22D02, evidencian según registros que en promedio 130 personas visitan las instalaciones, para los trámites pertinentes sean estos de unidades de salud aledañas, empresas y personas particulares, que hacen uso de los servicios de la entidad.

Tabla 6: Población Dirección Distrital de Salud 22D02

PROCESOS	No	%
PROCESO GOBERNANTE	1	3%
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA	6	19%
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO	13	41%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR	12	38%
TOTAL	32	100%
PERSONAS QUE VISITAN LA ENTIDAD		
Personeros de Centro de Salud	75	58
Personas particulares	55	42
TOTAL	130	100%

Fuente: Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado Por: Carlos Armando Ortega Astudillo

3.3.2 Muestra

No es necesario el cálculo y utilización de muestra estadística debido a que el universo es pequeño, puesto que además no cumple con los requisitos para el uso de muestra estadística, por tal razón procederemos a trabajar con el total de la población.

3.4 MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Para recolectar y analizar la información referente a nuestro tema de investigación necesitamos utilizar métodos y técnicas que permitan esta recolección, y posteriormente analizar la información que se ha obtenido, para de esta manera alcanzar los objetivos de nuestra investigación, por tal motivo tenemos los siguientes métodos y técnicas:

3.4.1 Métodos

La palabra método proviene del griego *meta* que significa *hacia* y *odos* que significa *camino*, por lo cual podemos decir que método significa camino para llegar a un fin. El método es un conjunto de procedimientos lógicos los cuales permiten el planteamiento científico y ponen a prueba las hipótesis e instrumentos de investigación, el cual es de vital importancia en la ciencia, ya que sin él no podríamos demostrar la validez de un argumento. (Ramos, 2008)

- **Método inductivo.-** Parte de casos particulares y conduce a conocimientos generales, por tal concepto podemos decir que este método permitirá obtener datos particulares de la empresa para luego poder generalizarlos y ser analizados. La información que obtendremos con este método será referente a las actividades administrativas que se lleven a cabo en la organización objeto del tema de investigación.
- **Método deductivo.-** Por otro lado este método es lo inverso al método anterior (inductivo) ya que este parte de un conocimiento general y deduce por medio de un razonamiento lógico, por tal motivo este método permitirá deducir las razones por las cuales se necesita aplicar una auditoría administrativa y por supuesto los aspectos administrativos de la misma para su posterior análisis.

- **Método analítico.-** en este método permite analizar de manera ordenada cada uno de los datos de manera separada, ya que extrae partes de un todo con la finalidad de estudiarlas y analizarlas por separado, aplicaremos este método a la hora de analizar cada uno de los datos que hemos de obtener respecto a las actividades administrativas.
- **Método sintético.-** Consiste en reunir varios elementos en un todo, este método complementa al anterior, ya que vuelve a integrar las partes investigadas, es decir integramos los datos o resultados para analizarlos de manera general, aplicaremos este método al integrar los resultados de la encuesta que se pretende realizar dentro de la organización, y con esto lograremos tener una perspectiva general de la situación de la organización.

3.4.2 Técnicas

Los investigadores utilizan un sin número de técnicas al momento de recopilar información, tales como: entrevistas, cuestionarios, observación, etc. Por lo general se utilizan de 2 a 3 técnicas para desarrollar el trabajo de investigación y apoyar a la terminación del mismo, de acuerdo a nuestro enfoque utilizaremos 3 técnicas de investigación, entre las cuales tenemos:

- **Observación Directa.** - Consiste en una técnica que permite obtener información de un objeto observado en la realidad, siendo una técnica muy valiosa al momento de recopilar información relevante y fehaciente ya que el contacto con el objeto de estudio es directo y personal, aplicaremos dicha técnica necesaria para recolectar información a fin de determinar la situación actual de la organización y delimitar cuales son las falencias que esta posee.
- **La Entrevista.** - Es una técnica que tiene como objetivos obtener información por medio de una conversación o dialogo profesional entre dos personas, aplicaremos esta técnica al momento de entrevistar al encargado administrativo de la organización con el objetivo de conocer aspectos relevantes sobre los procesos administrativos que esta posee.

- **Encuesta.** - Trata de un cuestionario que a través del planteamiento de preguntas cerradas inherentes al tema de investigación permite la obtención de información, de igual manera dicha técnica se la utilizara para obtener datos de la situación actual de la organización, cabe recalcar que la encuesta se la aplicará al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

3.4.3 Instrumentos

Los instrumentos de recolección datos son mecanismos diseñados que permiten al investigador obtener información de la realidad por medio de la observación y/o medición los fenómenos reales. (Yuni, 2006)

- **El Cuestionario.-** Es de gran importancia ya que por medio de este se obtendrá la información deseada fundamentalmente a escala masiva y estará conformado por preguntas previamente elaboradas, permitiendo obtener opiniones y criterios alrededor de las variables antes mencionadas.
- **La guía de entrevista.-** Es una herramienta que se elaborará previa a la entrevista, esto nos permitirá recolectar información útil para el análisis de procesos de la investigación.
- **Cuestionario de Control Interno.** - Es un instrumento que será utilizado para evaluar los procedimientos que utiliza la Dirección Distrital de Salud 22D02, en la definición de niveles de servicio; procedimientos administrativos y procedimientos de control. Es la aplicación de las pruebas de control o de cumplimiento a través de un cuestionario previamente preparado.

3.5 RESULTADOS

Los resultados corresponden a la encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud Loreto-Orellana 22D02; 32 encuestados; los cuales brindaron toda la colaboración al momento de contestar el cuestionario formulado, proporcionando información referente al estado actual de la organización, para la interpretación y análisis

de los resultados, se tabuló la información y su interpretación de la estadística para la obtención de datos concretos y fiables.

3.5.1 Encuesta aplicada a las diferentes áreas departamentales de la Dirección Distrital de Salud 22D02

1. ¿Existe reglas, leyes, principios dentro del ente para actualizar el proceso administrativo?

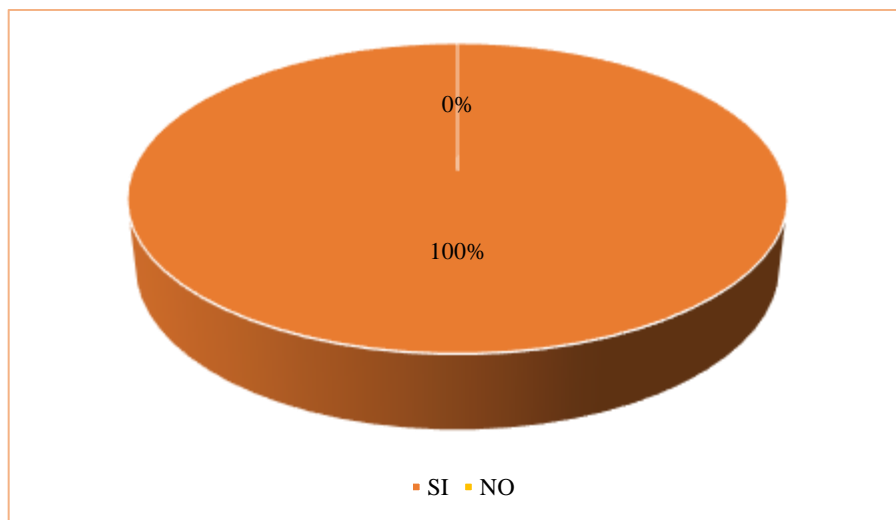
Tabla 7: Existencia de reglas, leyes, principios para el proceso administrativo

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100
No	0	0
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 2: Existencia de reglas, leyes, principios para el proceso administrativo



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

Según los resultados obtenidos en la primera pregunta de la encuesta, el 100% de los encuestados manifestaron que la Dirección Distrital de Salud 22D02, si dispone de reglas, leyes y principios para el proceso administrativo, deduciendo que la entidad tiene regulaciones para los procesos administrativos.

2. ¿Están documentados los procedimientos administrativos para llevar a cabo el trabajo?

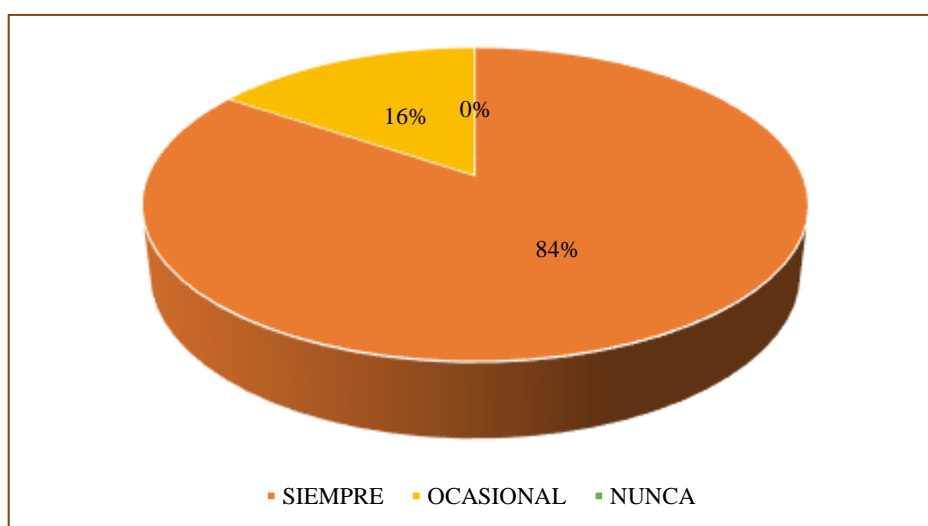
Tabla 8: Procesos administrativos documentados

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	27	84
Ocasional	5	16
Nunca	0	0
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 3: Procesos administrativos documentados



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 84% de los encuestados, señalaron que la entidad dispone siempre los procedimientos administrativos documentados para llevar a cabo el trabajo de una buena forma, mientras que el 16%; correspondiente a 5 personas; dijeron que ocasionalmente se encuentran documentos los procedimientos administrativos, ocasionando inconvenientes en la ejecución del trabajo. Esta información refleja que en la organización si existe los procedimientos administrativos de al menos el 84% de los puestos que ahí laboran.

3. ¿Cuáles de estas funciones considera que son importantes dentro de la Dirección Distrital de Salud 22D02?

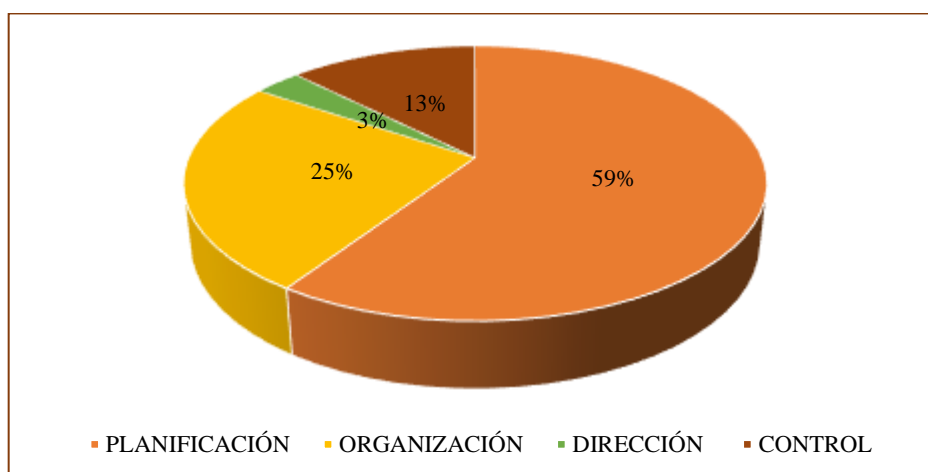
Tabla 9: Función más importante dentro de la entidad

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Planificación	19	59
Organización	8	25
Dirección	1	3
Control	4	13
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 4: Función más importante dentro de la entidad



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 59% de las personas encuestadas afirmaron que la planificación es la parte más importante dentro de la Dirección Distrital de Salud, mientras que el 25% concordó que la organización es la parte primordial en la organización, el 13% señaló que es el control y un 3% manifestó que es la dirección. Se puede concluir quienes laboran en la entidad si tienen claro que parte fundamental para una organización se debe partir de la planificación para poder efectuar los demás funciones.

4. ¿Existe algún organigrama detallado de cada una de las funciones de los trabajadores dentro de la Dirección Distrital de Salud 22D02?

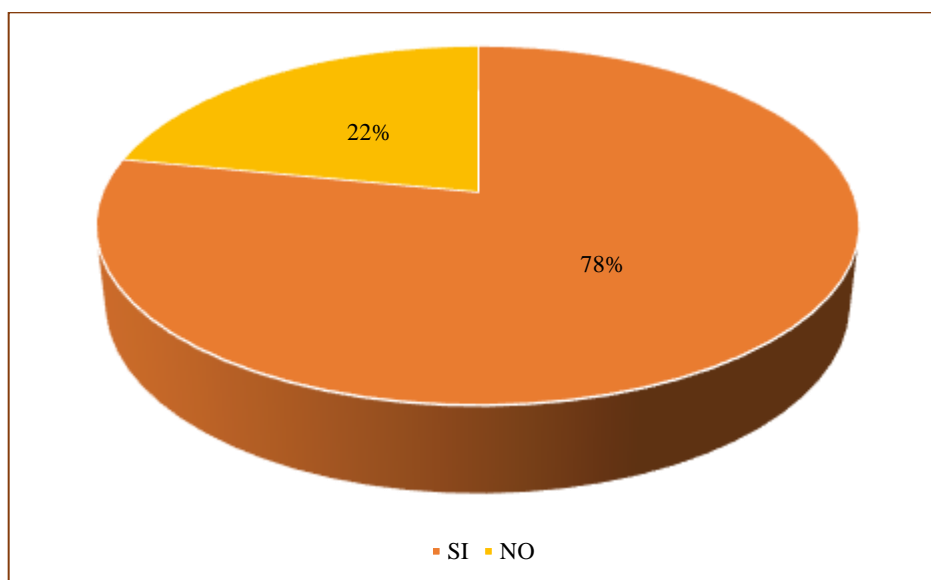
Tabla 10: Existencia de organigrama funcional

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	25	78
No	7	22
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 5: Existencia de organigrama funcional



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

De los 32 colaboradores de la Dirección Distrital de Salud 22D02, el 78% manifestó que si existe un organigrama detallado de cada una de las funciones a ejecutar los funcionarios de esta institución, mientras que el 22% señalo que no existe o desconocen de la existencia de este documento. Estos datos nos indican que la organización si dispone de un organigrama funcional, pero que existe personal al cual no se ha socializados esta información y desconocen las funciones específicas del cargo al que fueron contratados.

5. ¿La estructura organizacional permite cumplir con el objeto o atribuciones de la organización?

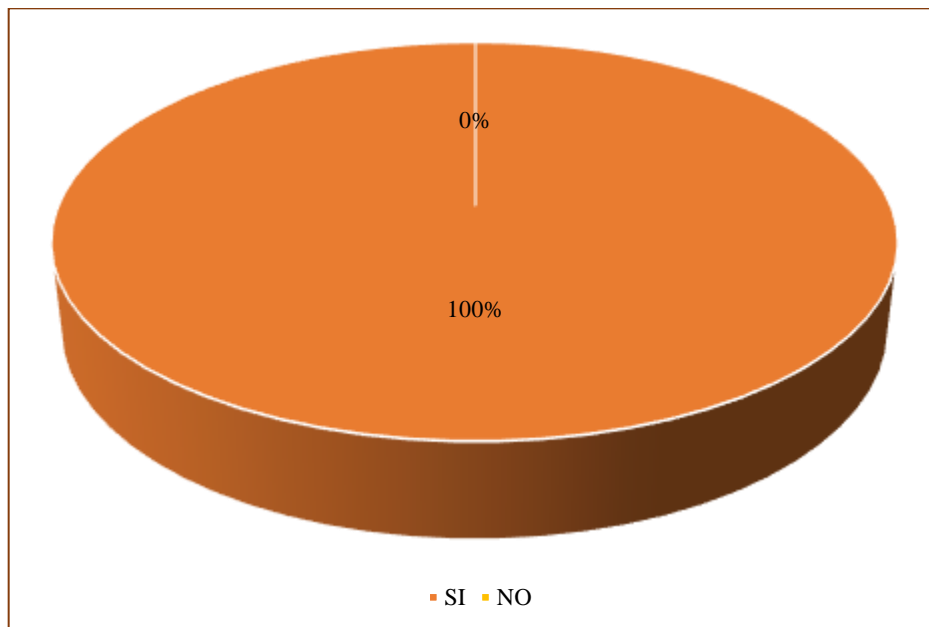
Tabla 11: Cultura organizacional congruente

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	32	100
No	0	0
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 6: Cultura organizacional congruente



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 100% de los funcionarios de la Dirección Distrital de Salud 22D02, señalaron que la estructura organizacional que dispone la entidad permite el cumplimiento del objetivo y sus atribuciones por la cual fue creada. Esto nos indica que la organización si dispone de una estructura organizacional bien definida.

6. ¿Existe una cultura organizacional congruente con la estructura y funciones establecidas?

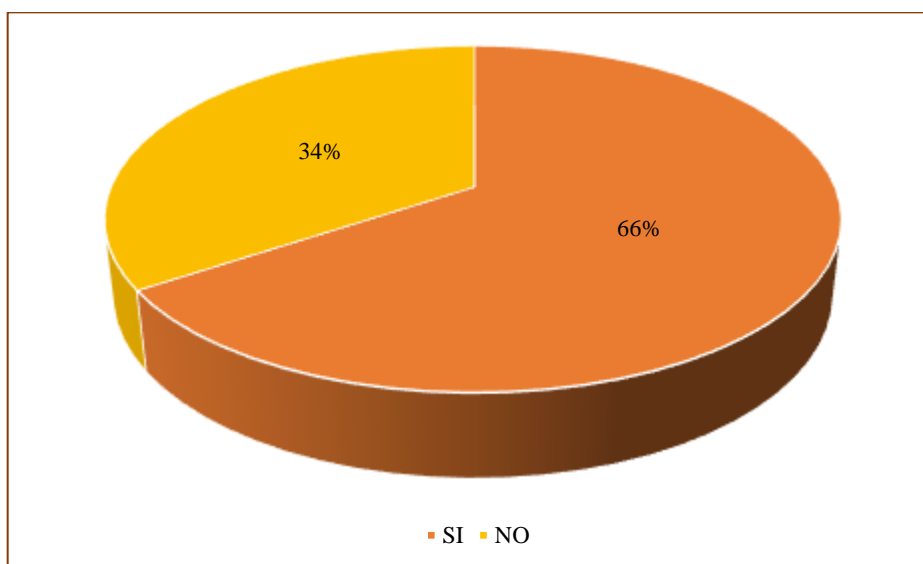
Tabla 12: Cultura organizacional congruente

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	66
No	11	34
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 7: Cultura organizacional congruente



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 66% de los funcionarios de la Dirección Distrital de Salud 22D02, señalaron que existe una cultura organizacional congruente con la estructura y funciones establecidas dentro de la entidad, permitiendo el cumplir con el fin de la institución por la cual fue creada, mientras que el 34% manifestaron que no existe tal proporcionalidad en cuanto a la cultura de la institución. Esto demuestra que se debe trabajar en la socialización de la estructura organizacional y las funciones que desempeña cada área y puesto de trabajo.

7. ¿Cómo calificaría la gestión administrativa de la institución durante el periodo 2016?

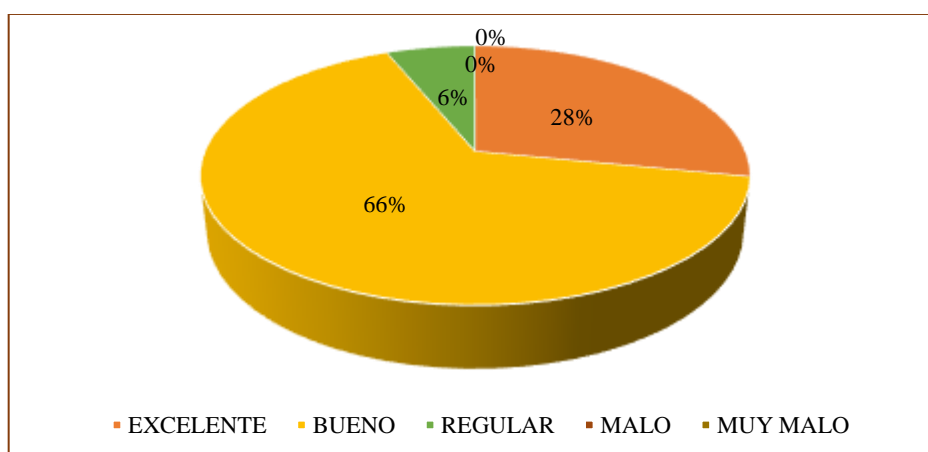
Tabla 13: Calificación de la gestión administrativa- periodo 2016

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	9	28
Bueno	21	66
Regular	2	6
Malo	0	0
Muy malo	0	0
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 8: Calificación de la gestión administrativa- periodo 2016



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

De las 32 personas encuestadas, 21 de ellas; correspondiente a 66%; dijeron que la gestión administrativa durante el periodo 2016 fue buena, el 28%; correspondiente a 9 personas dijeron que fue excelente, mientras que el 6% señaló que fue regular. Estos datos reflejan que la entidad ha realizado las actividades más importantes y necesarias para el periodo 2016.

8. ¿Se ha realizado una Auditoría de gestión en la entidad?

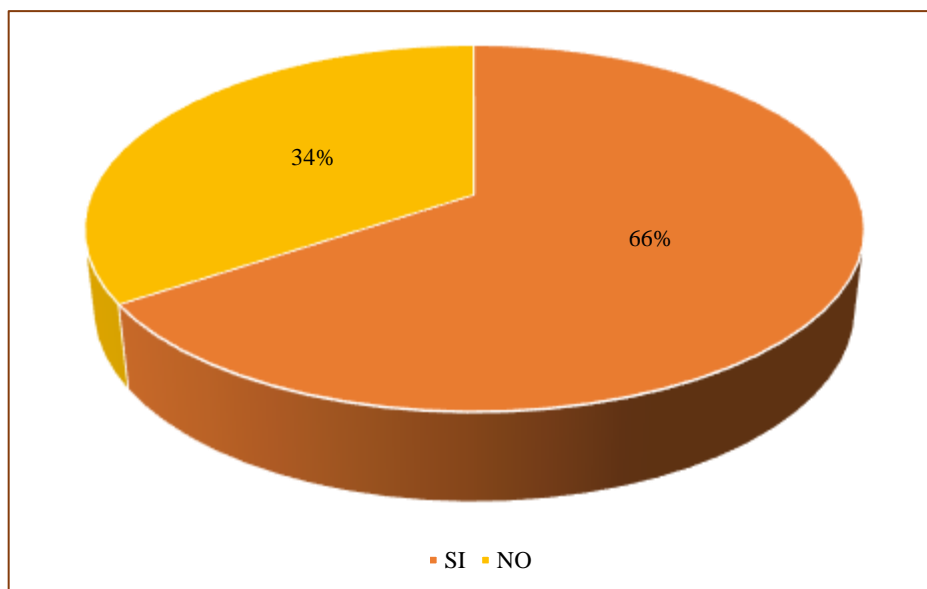
Tabla 14: Auditoría de gestión ejecutada anteriormente

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	66
No	11	34
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 9: Auditoría de gestión ejecutada anteriormente



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

Del personal encuestado sobre la ejecución de auditorías de gestión efectuadas anteriormente a la institución, el 66% señaló que si se ha ejecutado, mientras que el 34% dieron que no. Estos nos demuestra que el 33% es personal nuevo dentro de la institución y desconoce de las auditorías realizadas en la entidad, mientras que el 66% es un personal que lleva más tiempo laborando en la organización y conoce más de los datos administrativos que se han efectuado en cada periodo.

9. ¿Cuenta la institución con personal capacitado de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña?

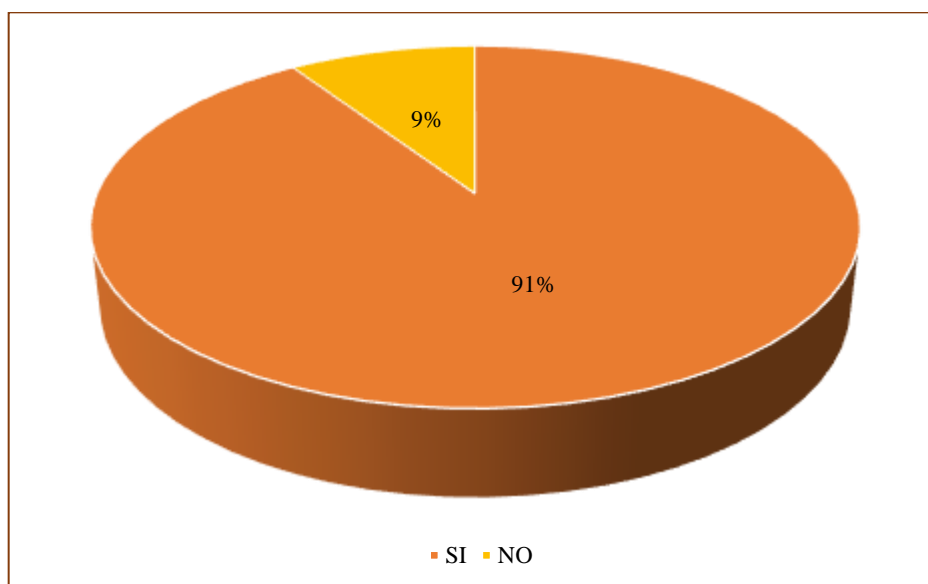
Tabla 15: Personal capacitado de acuerdo al puesto

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Si	29	91
No	3	9
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 10: Personal capacitado de acuerdo al puesto



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 91% del personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02, señala que los funcionarios que prestan su servicio en esta institución si cuentan con capacitación conforme al puesto de trabajo que ocupan, mientras que el 9% señalo que no se cuenta con capacitación para ejercer el puesto en la entidad. Estos datos demuestran que en la entidad se considera importante la capacitación en función al puesto donde se va a laborar, siendo primordial para poder ejercer el cargo al cual fue designado.

10. ¿Cada qué tiempo recibe capacitación?

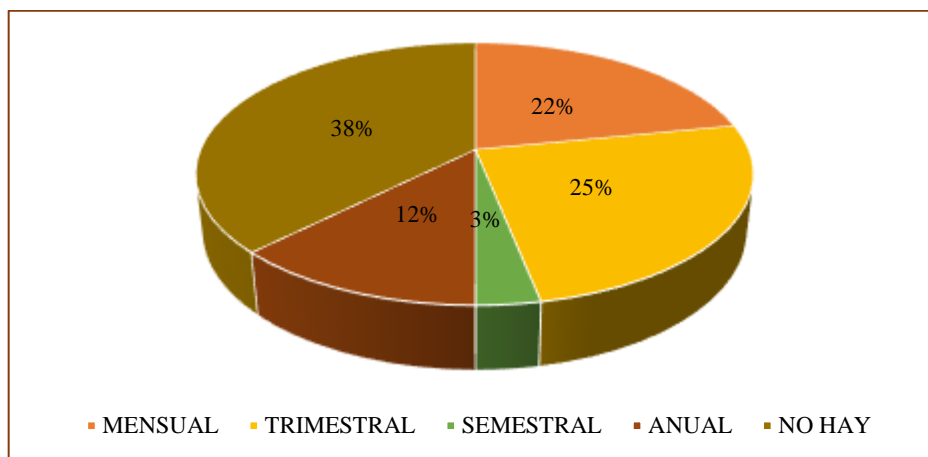
Tabla 16: Frecuencia de capacitación

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	7	22
Trimestral	8	25
Semestral	1	3
Anual	4	13
No hay	12	38
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 11: Frecuencia de capacitación



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 38% de las personas encuestadas señalan que no reciben capacitación, el 25%; correspondiente a 8 personas; dijeron que se capacitan trimestralmente, el 22% manifestó que su capacitación es mensual, mientras que el 13% sostuvo que su capacitación es anual y el 3% indicaron que lo realizan semestralmente. Como se puede visualizar en el gráfico, el personal no recibe capacitación de forma estandarizada para todo el personal, por lo que se presume que se lo realiza de acuerdo al área donde se encuentra.

11. ¿Cuál es la puntuación que usted estima para el ambiente de trabajo?

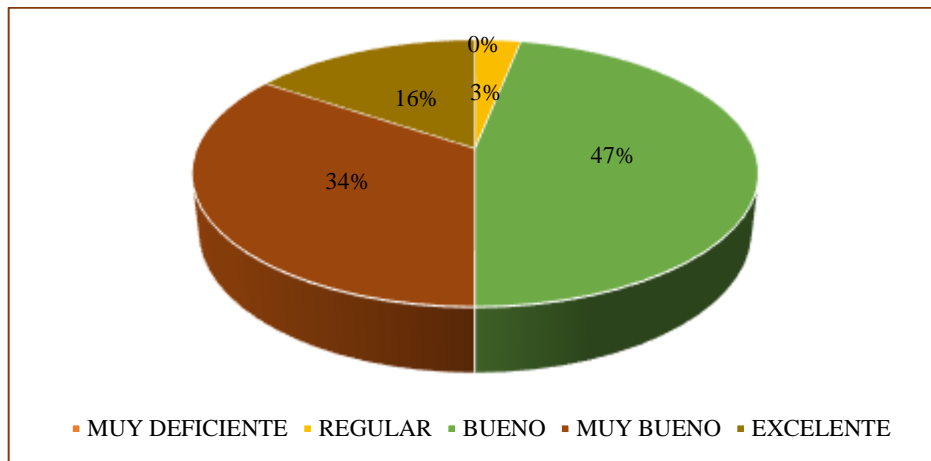
Tabla 17: Puntuación al ambiente laboral

Alternativas	Puntuación	Frecuencia	Porcentaje
Muy deficiente	1	0	0
Regular	2	1	3
Bueno	3	15	47
Muy bueno	4	11	34
Excelente	5	5	16
Total		32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 12: Puntuación al ambiente laboral



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 47% de las personas encuestadas, señalaron que el ambiente laboral percibido en la Dirección Distrital de Salud 22D02 es bueno, el 34% considera que es muy bueno, en cambio el 16% señalaron que es excelente y un 3% manifestó que es regular. De los resultados obtenidos se concluye que el ambiente de trabajo es bueno, siendo favorable para el desenvolvimiento de las actividades a ejercer cada una de las personas que laboran en dicha entidad.

12. ¿De qué manera se podría superar las limitaciones y dificultades de la administración actual para dar cumplimiento a los objetivos institucionales?

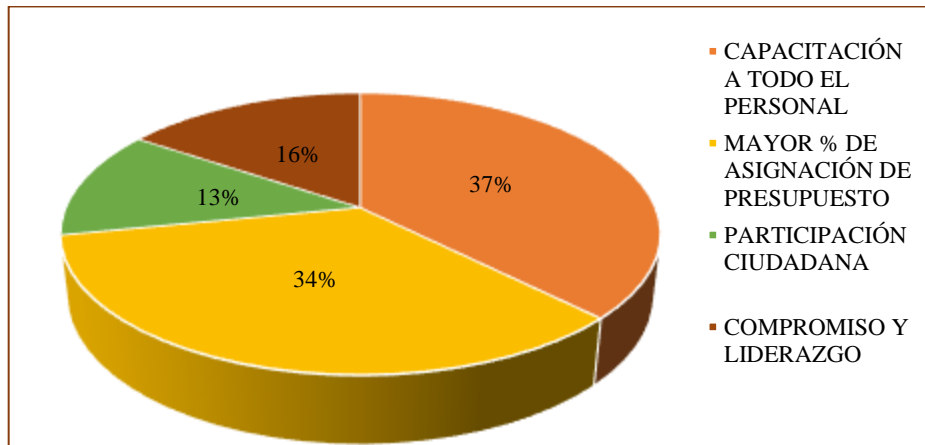
Tabla 18: Alternativas para mejorar la administración en la entidad

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Capacitación a todo el personal	12	37
Mayor porcentaje de asignación de presupuesto	11	34
Participación ciudadana	4	13
Compromiso y liderazgo	5	16
Total	32	100

Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 13: Alternativas para mejorar la administración en la entidad



Fuente: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis

El 37% de las personas encuestadas consideran que la mejor alternativa para superar las limitaciones y dificultades de la administración actual para dar cumplimiento a los objetivos institucionales es capacitando a todo el personal, mientras que el 34% señala que la mejor opción sería obtener un mayor porcentaje de asignación de presupuesto, el 16% señalo que debería existir compromiso y liderazgo y un 13% señala que la participación ciudadana aportaría a mejorar la administración.

3.5.2 Encuesta dirigida a las personas que visitan a las diferentes áreas departamentales de la Dirección Distrital de Salud 22D02

1. ¿Considera que existe un buen manejo de los recursos de la entidad?

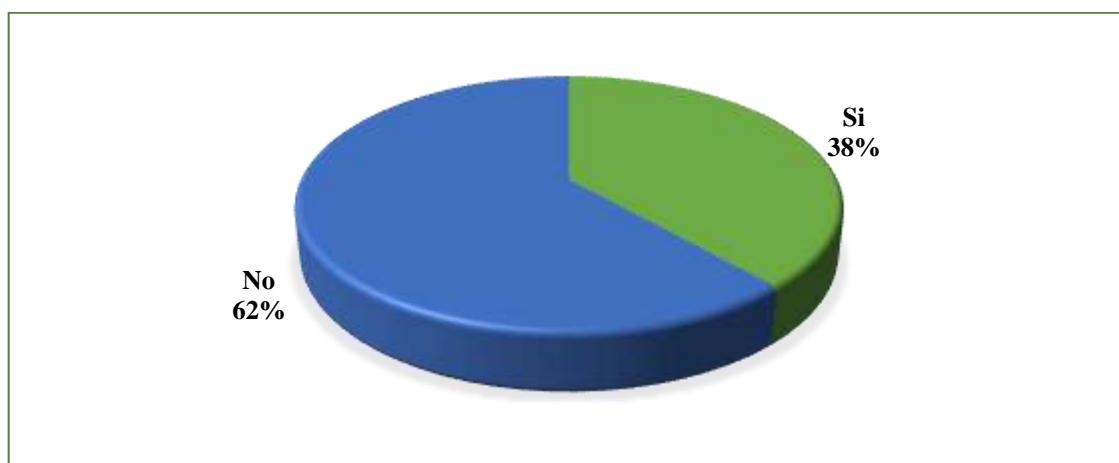
Tabla 19: Buen manejo de los recursos de la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	50	38
No	80	62
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 14: Alternativas para mejorar la administración en la entidad



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El resultado obtenido en cuanto al manejo adecuado de los recursos existentes en la Dirección Distrital de Salud 22D02, el 62% manifestó que no existe un buen manejo, mientras que el 38% indicó que la entidad realiza una buena gestión con los recursos existente. Demostrando los resultados que la población se siente inconforme con las decisiones tomadas por los funcionarios de dicha entidad.

2. ¿Cómo calificaría la atención del personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02?

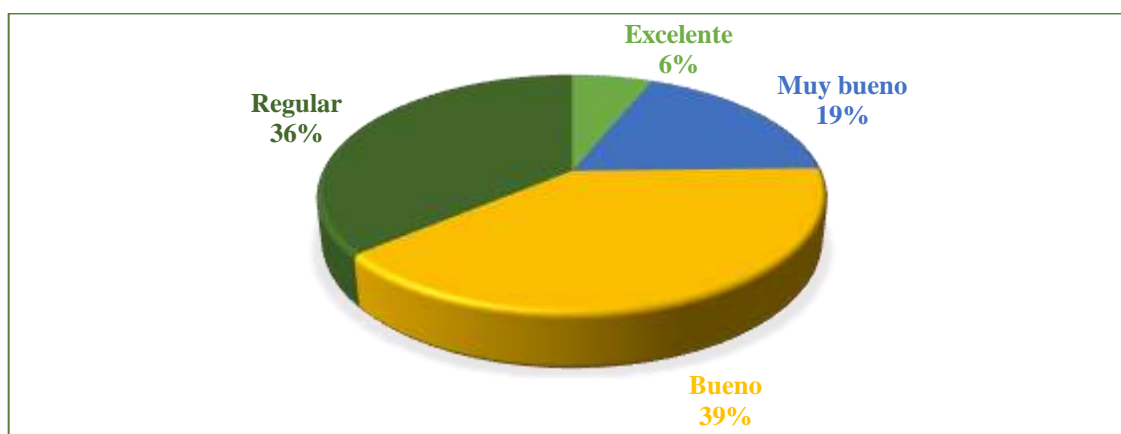
Tabla 20: Calificación de la atención por parte de los funcionarios

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	8	6
Muy bueno	24	18
Bueno	51	39
Regular	47	36
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 15: Calificación de la atención por parte de los funcionarios del GADPR



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

De los 130 encuestados, el 39% indicó que la atención otorgada por los funcionarios de la Dirección Distrital de Salud 22D02 es buena, mientras que el 36% concluyó que es regular, en cambio el 19% indicó ser muy buena la atención de los funcionarios, y un 6% señaló que es excelente. Como se puede observar en el pastel, existe un gran porcentaje de la población que no se siente en su total satisfecha con la atención que brinda esta entidad pública, ocasionando poca confianza e interés por el trabajo que realizan.

3. ¿Considera que el personal de la entidad está capacitado de manera adecuada para la gestión y manejo de los recursos disponibles?

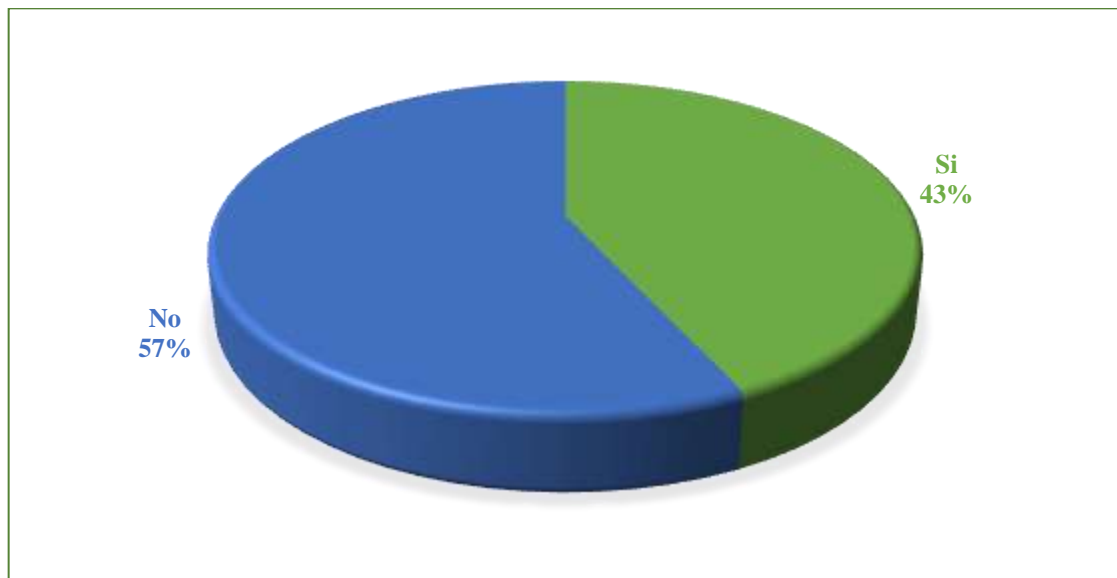
Tabla 21: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	56	43
No	74	57
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 16: Personal capacitado para gestionar y manejar los recursos disponibles



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El 57% de la población encuestada, indicó que el personal no se encuentra capacitado adecuadamente para gestionar y manejar de forma eficiente los recursos que dispone La Dirección Distrital de Salud 22D02, mientras que el 43% señaló que el personal está apto para ejercer las funciones dentro de esta entidad. Se puede visualizar que la población no se siente satisfecha con las decisiones tomadas en cuanto a los recursos disponibles.

4. ¿Ha participado usted en reuniones para la consecución de objetivos y metas de la entidad?

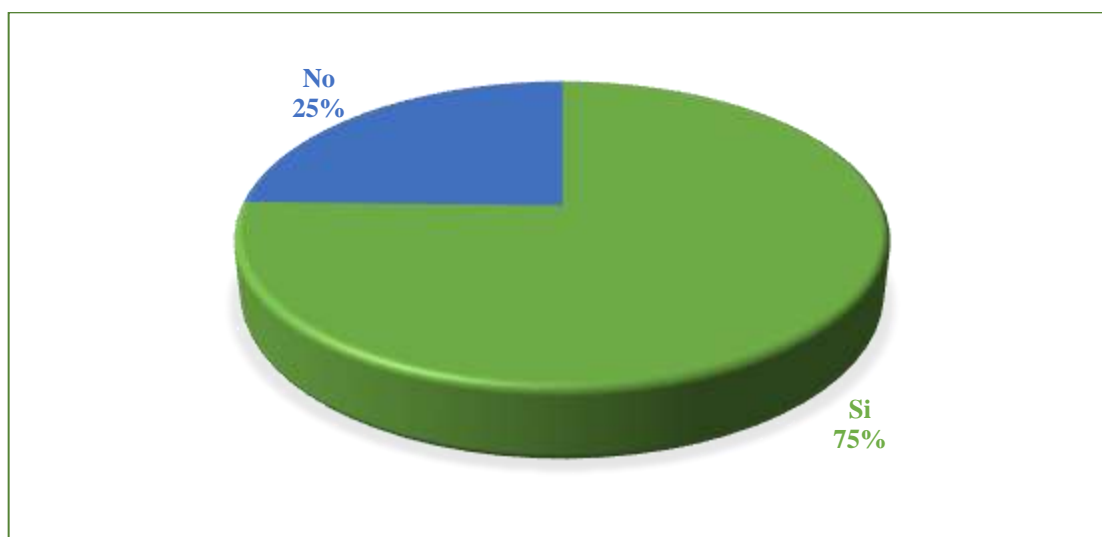
Tabla 22: Participación en la consecución de metas y objetivos de la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	98	75
No	32	25
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 17: Participación en la consecución de metas y objetivos de la entidad



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El 75% de las personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02 han participado en las reuniones realizadas por la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas, mientras que un 25% no ha sido participe de estas reuniones. Se puede deducir que la población de las personas que comúnmente visitan la Dirección Distrital de Salud Orellana - Loreto es participativa en las decisiones para el mejoramiento de la calidad de vida en los habitantes de este lugar.

5. ¿La atención otorgada en la dependencia ha sido oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos?

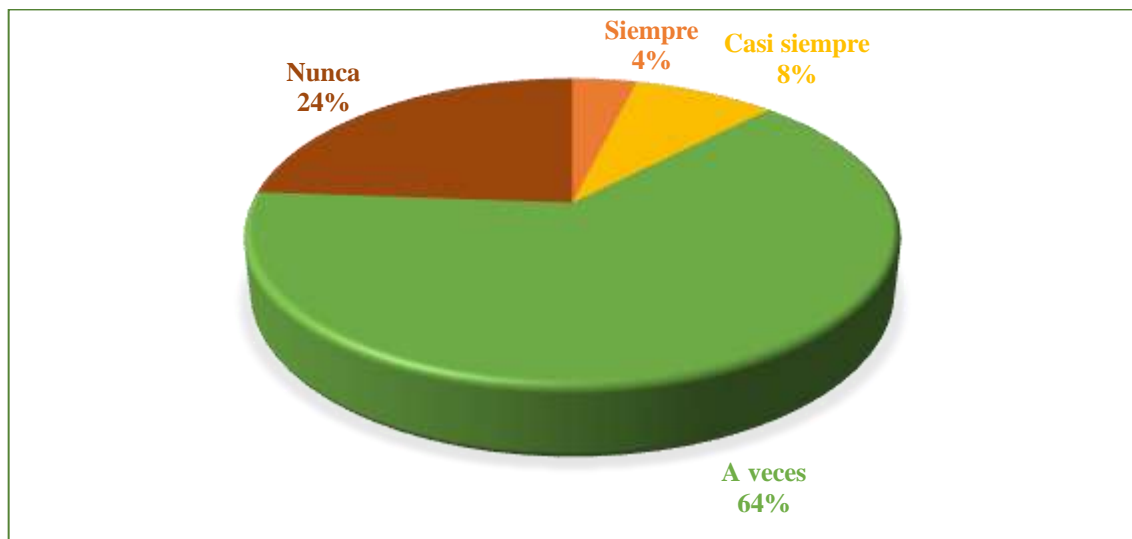
Tabla 23: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	5	4
Casi siempre	11	8
A veces	83	64
Nunca	31	24
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 18: Atención en las dependencias es oportuna, cordial y efectiva



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El 64% de las personas encuestada indica que la atención entregada en la dependencia ha sido a veces oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos, mientras que el 24% señaló que nunca, el 8% manifestó que casi siempre y el 4% comunicó que siempre.

6. ¿Considera usted que sus inquietudes y/o reclamos han sido atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada?

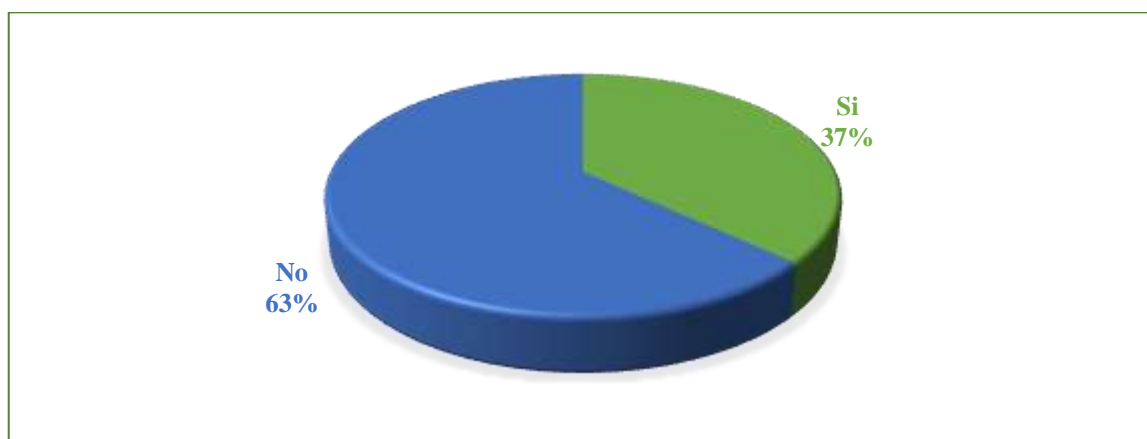
Tabla 24: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	48	37
No	82	63
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 19: Inquietudes y reclamos, atendidos y respondido oportunamente



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El resultado obtenido de la pregunta 6, en cuanto a la atención de inquietudes y/o reclamos atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada, el 63% señaló que no ha tenido la atención oportuna y adecuada, mientras que el 37% manifestó que si se ha efectuado la atención por parte de los funcionarios de la Dirección Distrital de Salud 22D02 de forma oportuna y adecuada. Se puede establecer que parte de la población ha sido atendida de forma satisfactoria, lo que ha ido resolviendo falencias en los proceso de gestión de servicio a las personas que forman parte de la Dirección Distrital Orellana - Loreto.

7. ¿Cómo calificaría usted la gestión de la Dirección Distrital de Salud 22D02, durante el año 2016?

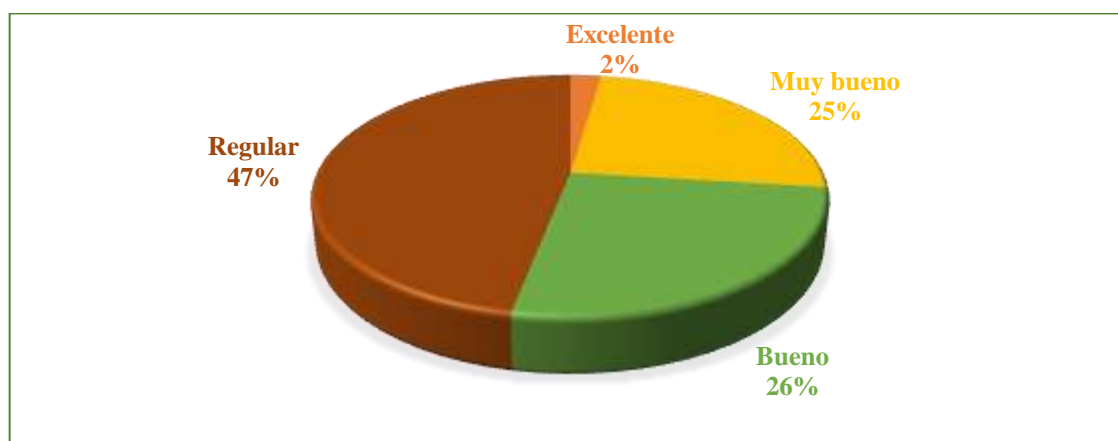
Tabla 25: Calificación de la gestión de la entidad, correspondiente al año 2016

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Excelente	3	2
Muy bueno	32	25
Bueno	34	26
Regular	61	47
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 20: Calificación de la gestión de la entidad, correspondiente al año 2016



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

De las 130 personas encuestadas de las personas que visitan de forma recurrentes a la dirección Distrital de Salud 22D02, el 47% indicó que fue regular la gestión correspondiente al periodo 2016, mientras que el 26% señaló que fue buena, el 25% manifestó que fue muy buena, mientras que un 2% dijo que fue excelente. Este dato nos indica que la entidad no cumplió con todas las necesidades de los usuarios, considerándose no satisfecha con la gestión realizada dentro de este periodo.

8. ¿Conoce si existe un plan de gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto?

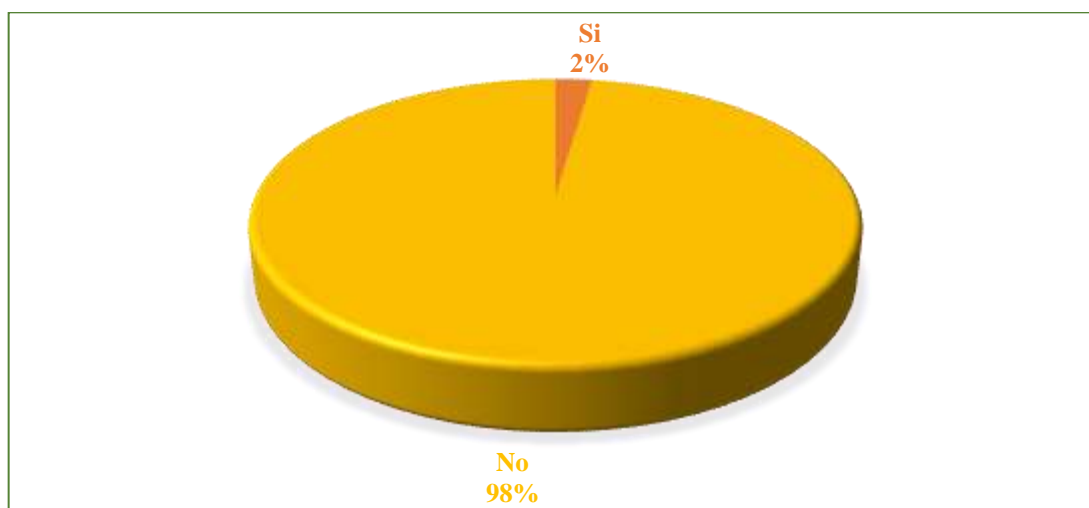
Tabla 26: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión en la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	2
No	127	98
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 21: Conocimiento de la existencia de un plan de gestión en la entidad



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El 98% de las personas encuestadas que visitan de forma recurrente la Dirección Distrital de Salud 22D02 manifestaron desconocer de la existencia de un plan de gestión dentro de la entidad, mientras tres personas; es decir el 2%; señalaron que si conocen de un plan de gestión que dispone la entidad. Esta información nos da la pauta para concluir que la entidad no dispone de plan de gestión, por lo que se hace necesario realizar una auditoría de la gestión dentro de esta institución para conocer el nivel de eficiencia en la gestión.

9. ¿Considera necesario la realización de una auditoría de gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D02?

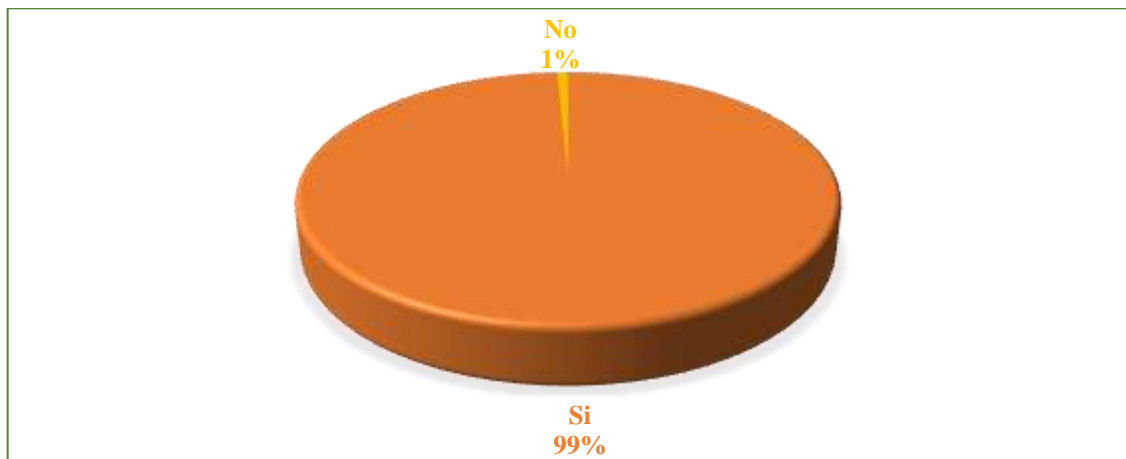
Tabla 27: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en la entidad

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	129	99
No	1	1
Total	130	100

Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Figura 22: Necesidad de realizar una auditoría de gestión en la entidad



Fuente: Encuesta aplicada a personas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación:

El 99% de las personas encuestadas que visitan la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto señalaron que, si es necesario realizar una auditoría de gestión en esta institución para conocer el nivel de eficiencia en cuanto a recursos administrativo, financiero y operativo, mientras que una persona; correspondiente al 1%; manifestó que no es necesario realizar auditoría en esta entidad.

3.5.3 Análisis general

Los resultados obtenidos en la encuesta aplicada a los colaboradores de la Dirección Distrital de Salud 22D02 fueron los siguientes:

- ✓ El 100% de los encuestados manifestaron que la entidad dispone de reglas, leyes y principios para el proceso administrativo.
- ✓ El 84% señala que la entidad dispone de procedimientos administrativos documentados.
- ✓ El 59% consideran que la planificación es la función más importante dentro de la entidad, ya que de esta función parte las demás.
- ✓ El 78% indicó que existe un organigrama funcional detallado.
- ✓ El total de los funcionarios concuerdan que la entidad dispone de una estructura organizacional, permitiéndoles cumplir con las atribuciones correspondientes.
- ✓ El 66% señaló que la cultura organizacional es congruente con la estructura y las funciones establecidas.
- ✓ En el 2016, la gestión administrativa fue buena según el 66% de los funcionarios.
- ✓ El 66% señala que se ha efectuado auditoría de gestión.
- ✓ El 91% indicó que el personal que labora en la entidad se encuentra capacitado de acuerdo al puesto de trabajo.
- ✓ El 38% de los encuestados no recibe capacitación por parte de la institución.
- ✓ El 47% de los colaboradores consideran que existe un ambiente de trabajo bueno.
- ✓ El 37% de los funcionarios consideran que superar las limitaciones y dificultades de la administración actual y dar cumplimiento a los objetivos institucionales es la capacitando al personal.

En cuanto a la encuesta realizada a las personas que visitan la entidad, los resultados fueron los siguientes:

- ✓ El 62% manifestó que no existe un buen manejo
- ✓ El 57% indicó que el personal no se encuentra capacitado adecuadamente para gestionar y manejar de forma eficiente los recursos que dispone.
- ✓ El 75% de las personas han participado en las reuniones realizadas por la entidad para el cumplimiento de los objetivos y metas.

- ✓ El 64% indica que la atención entregada en la dependencia ha sido a veces oportuna.
- ✓ El 63% señalo que no ha tenido la atención oportuna y adecuada.
- ✓ El 47% indico que fue regular la gestión correspondiente al periodo 2016.
- ✓ El 98% de las personas señalaron desconocer de la existencia de un plan de gestión dentro de la entidad.
- ✓ El 99% de las personas indicaron que es necesario realizar una auditoría de gestión en esta institución para conocer el nivel de eficiencia en cuanto a recursos administrativo, financiero y operativo.

Estos resultados han permitido reforzar la propuesta con el fin de conocer a ciencia cierta cuales son los inconvenientes existentes para una adecuada gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D02.

CAPÍTULO IV: PROPUESTA

4.1 TÍTULO

Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22d02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2016.



DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 ORELLANA -LORETO – SALUD

Entidad Auditada: DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA-LORETO

Responsable: ORTEC – Auditores Independientes

Tipo de Auditoría: Auditoría de Gestión

Área: Procesos habilitantes de: asesoría, apoyo y agregadores de valor

Periodo: 2016

4.2 ARCHIVO PERMANENTE

AP

ARCHIVO PERMANENTE



	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PAI</p>
---	---	----------------------------------

4.2.1 Fase I: Planificación de la auditoria de gestión

4.2.1.1 Planificación Preliminar



DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 ORELLANA -LORETO – SALUD

FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IA
---	---	-----------

1. ÍNDICE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla 28: Índice de la auditoría de gestión

SIGLAS	REPRESENTACIÓN
AP	<u>ARCHIVO PERMANENTE</u>
PP	<u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u>
PT-1	Programa de Auditoría – Planificación Preliminar
FAG	Formalidades de Auditoría de Gestión
PT-2	Elaboración del contrato de trabajo.
PT-3	Recepte la Orden de Trabajo.
PT-4	Elaboración del Plan General de Auditoria
PT-5	Elaboración del cronograma de auditoria.
IVP	Informe de Planificación Preliminar
PE	<u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u>
PT - 6	Elaborar Programa de Auditoría Fase II.
NIA	Notificación de inicio de auditoría de gestión
PT - 7	Realizar el Análisis FODA.
PT - 8	Estructurar la Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades (FO).
PT - 9	Estructurar la Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA).
PT – 10	Construir la Matriz Priorizada FODA.
PT – 11	Elaborar el Perfil Estratégico Interno
PT - 12	Elaborar el Perfil Estratégico Externo
PT – 13	Construir la Matriz de Medio Internos
PT – 14	Construir la Matriz de Medio Externos
PT – 15	Evaluar la Misión y Visión
IPE	Elaborar el Informe de Planificación Específica

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✕ = Conciliado

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="width: 30%; margin: 10px auto;"/>	IA
---	--	-----------

AC	<u>ARCHIVO CORRIENTE</u>
EA	<u>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</u>
PT-16	Programa de Auditoría – Fase III
PT-17	Evaluar el Control Interno
PT-18	Realizar la Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación Control Interno
PT-19	Propuesta de Matriz de Indicadores de Gestión
PT-20	Elaborar el Informe de Control Interno
MHA	Realizar Matriz de Hallazgos
IR	<u>INFORME DE RESULTADOS</u>
PT -21	Realizar el programa de auditoría de gestión – informe de resultados.
NCA	Notificación del cierre de auditoría
CLI	Realizar convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.
IFA	Elaborar el informe final de auditoría de gestión
ACF	Realizar el acta de conferencia final de auditoría

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✕ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="width: 30%; margin: 10px auto;"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> PP </div>
---	--	--

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivo: Establecer las formalidades respectivas con la entidad auditada, a fin de evidenciar los convenios legales pertinentes, obteniendo un conocimiento integral sobre la actividad principal de la institución.

Entidad Auditada: Dirección Distrital de Salud 22D02

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Área: Procesos habilitantes de: asesoría - apoyo y agregadores de valor

Periodo: 2016

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT-1 1/1
---	---	---------------------------

4.2.1.2 Programa de planificaron preliminar


Tabla 29. Programa de auditoria – planificación preliminar

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P-T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Programa de Auditoría – Planificación Preliminar	PT-1	CAOA	04/07/2017
2	Formalidades de Auditoría de Gestión.	FAG	CAOA	05/07/2017
3	Elaborar el contrato de trabajo.	PT-2	CAOA	05/07/2017
4	Receptar la Orden de Trabajo.	PT-3	CAOA	06/07/2017
5	Elaborar el Plan General de Auditoria	PT-4	CAOA	06/07/2017
6	Elaborar del Cronograma de Auditoria.	PT-5	CAOA	06/07/2017
7	Informar la Planificación Preliminar	IVP	CAOA	07/07/2017

Elaborado por: Carlos Ortega Astudillo

✂ = Conciliado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="border: 1px solid blue;"/>	FAG 1/2
---	---	--------------------------

4.2.1.3 Formalidades de auditoría de gestión

OFICIO N°: 001-AG-DDS-2017

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Carta de Presentación

CARTA DE PRESENTACIÓN

Orellana, 04 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo


DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente. -

Por medio del presente documento Yo **Carlos Armando Ortega Astudillo** expreso mi más alto sentido de gratitud por el interés y colaboración en mi trabajo de titulación bajo el tema: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2016.**

Labor que se llevará a cabo en coordinación con un equipo de trabajo conformado por profesionales expertos en el área, que a su vez cumplen el rol de tutores guía en la investigación propuesta, seremos constituidos como “ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES” para los procedimientos a ejecutarse en cada una de las fases de Auditoría de Gestión.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">FAG-2 2/2</p>
---	---	---

A continuación, se enlista los profesionales participantes como Equipo de Trabajo:

	ESPOCH	ORTEC- AUDITORES INDEPENDIENTES
Nombres y apellidos	Función en el Trabajo de Titulación	Función en la Auditoría de Gestión
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz	Directora del Trabajo de Titulación	Auditor Supervisor
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto	Miembro del Trabajo de Titulación	Auditor Senior
Carlos Armando Ortega Astudillo	Autor del Trabajo de Titulación	Auditor

Cabe mencionar que el trabajo antes indicado se realizará bajo la más estricta confidencialidad sobre la información proporcionada, expresando conclusiones y recomendaciones acerca de las inconsistencias, debilidades e insuficiencias detectadas durante el trabajo de auditoría, teniendo en cuenta criterios evaluativos de eficiencia eficacia y economía.

Sin más que indicar, auguramos éxitos en las labores a usted encomendadas.

Atentamente,


Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC– AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT-2 1/3</p>
---	---	--

4.2.1.4 Contrato de trabajo

CONTRATO DE TRABAJO


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍA OPERACIONAL

PRIMERA: COMPARECIENTES.- En el cantón Francisco de Orellana provincia de Orellana, a los catorce días del mes de junio del dos mil diecisiete, comparecen en forma libre y voluntaria, por una parte **Señora Caicedo Guerrero Priscila Katterine** portadora de la Cédula de Identidad N° **220004972-0** en nombre y representación de la organización Dirección Distrital de Salud 22D02, a quien en adelante y para efectos del presente contrato, se le denominará “EL CONTRATANTE”, y de otra parte el **Sr. Carlos Ortega Astudillo**, portadora de la Cédula de Identidad N° **150080191-3** y egresada de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, en calidad de Auditora perteneciente a la firma **ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES** que en adelante se conocerán como “**LOS AUDITORES**”; convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios Profesionales al tenor de las siguientes cláusulas:

SEGUNDA: OBJETO. - LOS AUDITORES se obligan a cumplir la labor de una Auditoría Operacional a la Entidad Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, período 2016. Al finalizar el trabajo de auditoría, se emitirá un informe que contendrá la opinión de LOS AUDITORES acerca de las áreas examinadas y sobre la información relevante que será contemplada en la emisión del informe final de auditoría.

Adicionalmente, LOS AUDITORES informarán su progreso en cada fase realizada durante la ejecución de la auditoria de gestión, para tener al tanto a los Administradores sobre los sucesos significativos encontrados durante la evaluación.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 84/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT-2 2/3
---	---	---------------------------

TERCERA: ALCANCE. - LOS AUDITORES realizarán su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA´s). En consecuencia, en bases selectivas, obtendrán la evidencia justificativa de la información incluida en la evaluación del desempeño, evaluarán los criterios de eficiencia eficacia y economía, las estimaciones significativas realizadas por los Administradores y la presentación global de los citados informes de gestión que han llevado a cabo las actividades.

CUARTA: CONDICIONES. -

LOS AUDITORES, desarrollarán el trabajo de forma personal y con la experiencia en las labores de Auditoría, comprometiéndose EL CONTRATANTE a brindar facilidades inherentes al trabajo, para la ejecución de los procedimientos de auditoría respectivos.

El proceso de Auditoría Operacional se basará en la documentación que EL CONTRATANTE disponga para su estudio y análisis; por lo tanto, LOS AUDITORES, no se comprometen a localizar u obtener documentos que procedan de personas naturales o jurídicas y que correspondan o sean de responsabilidad del CONTRATANTE.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. - El trabajo de Auditoría de Gestión se iniciará luego de la suscripción del presente instrumento legal, con una duración total de treinta días plazo (30 d/p), a partir de la fecha emitida en la respectiva Orden de Trabajo.

SEXTA: VALOR. - el presente contrato NO EXPRESA NINGÚN VALOR MONETARIO, ya que es tomado como un trabajo investigativo y de vinculación entre el CONTRATANTE y LOS AUDITORES.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO. - (...)

OCTAVA: CONTROVERSIAS. - En caso de controversias, las partes se someten en forma expresa a los jueces Civiles de la ciudad Francisco de Orellana y al trámite verbal sumario correspondiente.

NOVENA: ACEPTACIÓN DEL CONTRATO. - Las partes contratantes declaran estar de acuerdo con las cláusulas estipuladas en el presente contrato y para constancia suscriben en un original y dos copias del mismo tenor y contenido, en el cantón Francisco de Orellana provincia de Orellana, a los catorce días del mes de junio del dos mil diecisiete.


f,

Dra. Priscila Katterine Caicedo Guerrero
 C.I.: 220004972-0
Directora – Dirección Distrital de Salud
22D02

Sr. Carlos Ortega Astudillo.
 C.I.: 150080191-3
Egresado – Escuela Superior
Politécnica de Chimborazo

✓ = Socializado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 04/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT-3 1/2</p>
---	---	--

4.2.1.5 Orden de trabajo

ORDEN DE TRABAJO No. 001-COA-DDS-AG-2017

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Orden de Trabajo

Francisco de Orellana, 06 de julio del 2017.

Egresado

Carlos Ortega Astudillo

AUDITOR DE ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

Presente. -

Saludos cordiales,


Mediante el presente documento, expreso legalmente la **ORDEN DE TRABAJO** respectiva para la realización de: **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02, DEL CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERÍODO 2016**, con respaldo en el Contrato celebrado el catorce de junio del año en curso.

El tiempo estipulado para su realización es de 30 días plazo, contados a partir de la presente fecha, teniendo en cuenta el alcance de los siguientes objetivos previo a la emisión del informe respectivo:

GENERAL:

- Evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa de la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2016, con el propósito de optimizar los procesos en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT-3 2/2
---	---	---------------------------

ESPECÍFICOS:

- Identificar los procesos y procedimientos con altos índices de riesgo, a través de técnicas y métodos evaluativos que permitan revelar los factores que han ocasionado debilidades en ciertas áreas de la entidad.
- Verificar el manejo eficiente, veraz y transparente de los recursos asignados a la Dirección Distrital de Salud 22D02, a fin de emitir una opinión sobre su gestión administrativa.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión donde se revelen las debilidades, falencias, insuficiencias y demás sucesos de la entidad que obstaculicen el desarrollo de la misma e impiden la consecución de los objetivos organizacionales.

Cabe señalar que la realización del trabajo, así como la información proporcionada por la entidad, se encuentran bajo su total responsabilidad dentro del tiempo en que se realice el trabajo en mención.


Esperando se cumplan con los objetivos mencionados, auguro éxitos en el trabajo a usted encomendado.

f.

Ing. Raquel Virginia Colcha Ortiz
Auditor Supervisor
ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT-4 1/9</p>
---	---	--

4.2.1.6 Plan general de auditoría

1. MOTIVOS DE EXAMEN:

La auditoría de gestión realizada a la Dirección Distrital de Salud 22D02, corresponde a la ejecución de una investigación previo a la obtención de Título de Licenciatura en Contabilidad y Auditoría; la misma que se efectuará cumpliendo con los parámetros establecidos y normas legales vigentes relacionadas al proceso de auditoría de gestión, con el fin de emitir un dictamen e informe de los hallazgos encontrados.

2. OBJETIVOS:

General:


Establecer los procedimientos iniciales de la Auditoría de Gestión, a fin de dirigir su alcance y evaluación hacia las áreas de mayor importancia dentro de la Dirección Distrital de Salud 22D02, periodo 2016, para optimizar los procesos administrativos, para la mejora de la eficacia y eficiencia de las operaciones.

Específicos:

- Establecer los procedimientos iniciales de forma clara y ordenada, para que se logre comprender las formalidades establecidas por el equipo de auditoría para la realización de la Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02.
- Recolectar información general de la Dirección Distrital de Salud 22D02, acerca de sus principales actividades realizadas durante el periodo 2016.
- Investigar la base legal sobre la que se fundamentan todas las actividades y funciones de la Dirección Distrital de Salud 22D02.

✕ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT-4 2/9
---	---	---------------------------

3. INFORMACIÓN GENERAL

➤ Identificación de la entidad


Razón Social:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana- Loreto
RUC:	2260015300001
Provincia:	Orellana
Cantón:	Francisco de Orellana
Parroquia:	Puerto Francisco de Orellana
Dirección:	Avenida Alejandro Labaka s/n y Atahualpa
Teléfono:	(06) 2 088-523
Celular:	0999572425

➤ Reseña histórica

El Ministerio de Salud Pública del Ecuador, a través del nuevo Modelo de Gestión, busca la eficiencia y la participación de los servidores públicos en la atención integral de la familia en la prestación de servicio de salud mediante los hospitales y unidades de salud de tipo A, B y C. La Dirección Distrital de Salud 22D02, inició sus actividades el 05 de marzo del 2014 en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, en la parroquia Puerto Francisco de Orellana, Avenida Alejandro Labaka s/n y Atahualpa; dedicada a la administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en salud y al mismo tiempo a la administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes, anteriormente funcionaba como Dirección de Salud Pública.

En la actualidad la Dirección Distrital de Salud 22D02, cuenta con un total de 32 funcionarios y los servicios que ofrece es la atención primaria de salud en el cuidado de la salud y la vida, garantizando una atención integral, oportuna, continua y de excelencia.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT-4 3/9
---	---	---------------------------

➤ **Misión**

Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.

➤ **Visión**

El Ministerio de Salud Pública, ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad.

➤ **Objetivos estratégicos**

Objetivo 1: Incrementar la eficiencia y efectividad del Sistema Nacional de Salud.

Objetivo 2: Incrementar el acceso de la población a servicios de salud.

Objetivo 3: Incrementar la vigilancia, la regulación, el control, la promoción y prevención de la salud.

Objetivo 4: Incrementar la satisfacción de los ciudadanos con respecto a los servicios de salud.

Objetivo 5: Incrementar las capacidades y competencias del talento humano.

Objetivo 6: Incrementar el uso eficiente del presupuesto.

Objetivo 7: Incrementar la eficiencia y efectividad de las actividades operacionales del Ministerio de Salud Pública y entidades adscritas.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Objetivo 8: Incrementar el desarrollo de la ciencia y la tecnología en base a las prioridades sanitarias de la salud.

➤ **Estructura organizativa**

La Dirección Distrital de Salud 22D02, está estructurada con los siguientes componentes:

- 1) Proceso gobernante: Direccionamiento estratégico del Sistema Nacional de Salud.
- 2) Procesos sustantivos: Gestión estratégica de gobernanza y vigilancia de la Salud y Gestión estratégica de Atención Integral en Salud.
- 3) Procesos adjetivos de asesoría: Desarrollo estratégico en salud, planificación, gestión estratégica, asesoría jurídica, cooperación y relaciones internacionales, comunicación-imagen y prensa, auditoría interna.
- 4) Procesos adjetivos de apoyo: Administrativo y financiera.
- 5) Procesos desconcentrados: Gestión zonal y gestión distrital.


Figura 23: Orgánico estructural de la Dirección Distrital de Salud



Fuente: Ministerio de Salud Público-Dirección Distrital de Salud 22D02

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT-4 5/9</p>
---	---	--

4. ALCANCE:

La auditoría de gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, comprenderá el período que empieza desde el 1 de enero al 31 de diciembre del 2016. Teniendo como tiempo estimado una duración de 60 días.

5. INFORMACIÓN LEGAL

La Dirección Distrital de Salud 22D02, conforme a sus actividades operativas que desarrollan de acuerdo a su estructura y funcionamiento está regida por las siguientes leyes y regulaciones:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2009-2013.
- ✓ IESS – Ley de Seguridad Social
- ✓ Ministerio de Relaciones Laborales
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6. MÉTODOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS

Para el desarrollo de la auditoría de gestión se empleará el método de control interno COSO I, el cual permitirá determinar la efectividad de los sistemas de control y de información existente en la entidad.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Considerando que los objetivos del COSO I son: evaluar la gestión administrativa en las perspectivas de eficiencia, eficacia y economía a través de indicadores conociendo así la confiabilidad de sus operaciones y el grado de cumplimiento de los objetivos planificados en la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto para el año 2016.

A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnóstico organizacional en cuanto a estructura, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos. Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos.

Así mismo, dentro de cada componente el marco se compone de principios que representan los conceptos fundamentales y aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno.

✂ = Conciliado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

7. MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO

Durante la evaluación al sistema de control interno y con el objetivo de determinar los niveles de confianza y de riesgo que posee la entidad en cada componente intervenido, se empleará la fórmula descrita a continuación:

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

$$NR = NC - 100$$

Donde:

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

NR = Nivel de Riesgo

La ponderación de resultados obtenidos en la evaluación aplicada mediante cuestionarios profesionales, se la realizará en consideración de la clasificación demostrada en la siguiente matriz:

Tabla 30: Matriz de ponderación de resultados – nivel de riesgo y nivel de confianza

NIVEL DE CONFIANZA		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
NIVEL DE RIESGO		

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

8. ÍNDICE DE MARCAS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla 31: Índice de Marcas

AUDITORÍA DE GESTIÓN	
DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELANA-LORETO	
Simbología	Significado
Σ	Totalizado o sumatoria
√	Socializado
Ж	Conciliado
D	Debilidad
Ж	Hallazgo
A	Documento analizado
f	Documento con firmas de autorización
f	Documento sin firmas de autorización
=	Cifras Consistentes
≠	Cifras Inconsistentes
c	Coincide con el Sistema
Y	Comparado
ϕ	No Coincide con el Sistema
§	Realizado
£	Resultados
T	Revisión de Documentos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Θ	Verificado
©	Analizado

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

√ = Socializado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

9. RECURSOS

Son recurso a emplear en la presente investigación.

Tabla 32: Recursos

Recursos Humanos		
Nombres	Cargo	IN-AG
Carlos Armando Ortega Astudillo	Auditor / Autor del Trabajo de Titulación	COA
Materiales		
Materiales	Cantidad	
Hojas A4	500	
Esferos	3	
Carpetas	3	
Cartuchos de tinta	4	
Equipos		
Equipo	Cantidad	
Computador Portátil	1	
Impresora - Scanner	1	
Memory flash	1	
Cámara digital	1	
Financieros		
Equipo	Valor	
Honorarios por Servicios Profesionales	\$ 800,00	
Transporte y movilización	\$ 200,00	
Alimentación	\$ 100,00	
Otros	\$ 50,00	
Total	\$ 1.150,00	

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✓ = Socializado

Atentamente,

Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02
AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016

PT-5
1/2

4.2.1.7 Cronograma general de auditoría

Tabla 33: Cronograma general de auditoría

ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				OBSERVACIONES
	1s	2s	3s	4s	1s	2s	3s	4s	
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR									
Programa de Auditoría – Planificación Preliminar	█								
Formalidades de Auditoría de Gestión.	█								
Elaboración del contrato de trabajo.	█								
Receptar la Orden de Trabajo.	█								
Elaborar del Plan General de Auditoria	█								
Elaborar del cronograma de auditoria.	█								
Informe de Visita Preliminar	█								
FASE II: PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA									
Elaborar Programa de Auditoría Fase II.		█							
Notificación de inicio de auditoría de gestión		█							
Realizar el Análisis FODA.		█							
Estructurar la Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades (FO).		█							
Estructurar la Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA).		█							
Construir la Matriz Priorizada FODA.		█							
Elaborar el Perfil Estratégico Interno		█							
Elaborar el Perfil Estratégico Externo		█							

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 04/08/2017



DIRECCIÓN DISTRICTAL DE SALUD 22D02
AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016

PT-5
2/2

ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				OBSERVACIONES
	1s	2s	3s	4s	1s	2s	3s	4s	
Construir la Matriz de Medio Internos		█							
Construir la Matriz de Medio Externos		█							
Evaluar la Misión y Visión		█							
Elaborar el Informe de Planificación Específica		█							
FASE III: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA									
Programa de Auditoría – Fase III			█						
Evaluar el Control Interno			█						
Realizar la Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación Control Interno			█						
Propuesta de Matriz de Indicadores de Gestión				█					
Elaborar el Informe de Control Interno				█					
Realizar Matriz de Hallazgos				█					
FASE IV: INFORME DE RESULTADOS									
Programa de auditoría de gestión – informe de resultados.					█				
Notificación del cierre de auditoría					█				
Convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.					█				
Informe final de auditoría de gestión					█				
Acta de conferencia final de auditoría					█				

✕ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IVP 1/1
---	---	--------------------------

4.2.1.8 Informe de Planificación Preliminar

OFICIO N°: 002-AG-DDS-2017

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Carta de Presentación

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Orellana, 07 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente. -

De mi consideración. -

En el presente documento informamos los pormenores en la aplicación del procedimiento de Auditoría de Gestión correspondiente a la planificación preliminar, misma que se llevó a cabo con el objetivo de familiarizarnos con la entidad.

Para la planificación preliminar se partió con el programa de auditoría en el cual contiene las formalidades de la auditoría, el contrato de trabajo, orden de trabajo, plan general de auditoría y el cronograma de actividades a cumplir, se inició con una visita previa a las instalaciones a las 09h30 del día jueves 06 de julio del año en curso, a primera instancia se pudo observar que la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto, cuenta con infraestructura adecuada para la atención integral de la familia en la prestación de servicio de salud. Se ha demostrado gran interés por parte de quienes conforman la administración de la entidad sobre el trabajo propuesto, siendo la información obtenida de carácter general y de indagación sobre el funcionamiento de la entidad, culminando a las 10:45 en la recopilación de información general que permita orientar a la auditoría propuesta.

Es todo en cuanto se puede informar referente a la culminación de la etapa PLANIFICACIÓN PRELIMINAR del proceso de Auditoría de Gestión autorizada por el Contrato respectivo y bajo Orden de Trabajo No. 001-COA-DDS-AG-2017.

Atentamente,

Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

⊖ = Verificado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IA
---	---	-----------

1. ÍNDICE DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tabla 34: Índice de la auditoría de gestión

SIGLAS	REPRESENTACIÓN
AP	<u>ARCHIVO PERMANENTE</u>
PP	<u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u>
PT-1	Programa de Auditoría – Planificación Preliminar
FAG	Formalidades de Auditoría de Gestión
PT-2	Elaboración del contrato de trabajo.
PT-3	Recepte la Orden de Trabajo.
PT-4	Elaboración del Plan General de Auditoria
PT-5	Elaboración del cronograma de auditoria.
IVP	Informe de Planificación Preliminar
AC	<u>ARCHIVO CORRIENTE</u>
PE	<u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u>
PT - 6	Elaborar Programa de Auditoría Fase II.
NIA	Notificación de inicio de auditoría de gestión
PT - 7	Realizar el Análisis FODA.
PT - 8	Estructurar la Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades (FO).
PT - 9	Estructurar la Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA).
PT – 10	Construir la Matriz Priorizada FODA.
PT – 11	Elaborar el Perfil Estratégico Interno
PT - 12	Elaborar el Perfil Estratégico Externo
PT – 13	Construir la Matriz de Medio Internos
PT – 14	Construir la Matriz de Medio Externos
PT – 15	Evaluar la Misión y Visión
IPE	Elaborar el Informe de Planificación Específica

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✕ = Conciliado

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="width: 30%; margin: 10px auto;"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> IA </div>
---	--	--

EA	<u>EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</u>
PT-16	Programa de Auditoría – Fase III
PT-17	Evaluar el Control Interno
PT-18	Realizar la Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación Control Interno
PT-19	Propuesta de Matriz de Indicadores de Gestión
PT-20	Elaborar el Informe de Control Interno
MHA	Realizar Matriz de Hallazgos
IR	<u>INFORME DE RESULTADOS</u>
PT -21	Realizar el programa de auditoría de gestión – informe de resultados.
NCA	Notificación del cierre de auditoría
CLI	Realizar convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.
IFA	Elaborar el informe final de auditoría de gestión
ACF	Realizar el acta de conferencia final de auditoría

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">FPE 1/1</p>
---	---	--

4.2.1.9 Planificación Específica



DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 ORELLANA -LORETO – SALUD

FASE I: PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA DE GESTIÓN

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="border: 1px solid blue; width: 60%; margin: 10px auto;"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> PE </div>
---	--	---

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA

Objetivo: Establecer las formalidades

Objetivo: Planificar de forma específica el alcance de la auditoría partiendo de la información recopilada mediante técnicas de investigación acertadas, que muestren el grado de eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos administrativos de la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto.

Entidad Auditada: Dirección Distrital de Salud 22D02

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Área: Procesos habilitantes de: asesoría-apoyo y agregadores de valor

Periodo: 2016

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT- 6 1/1
---	---	----------------------------

4.2.1.10 Índice de Auditoría de planificación específica

Tabla 35: Programa de auditoria – planificación específica

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P-T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el índice de Auditoría de Planificación Específica	PT - 6	CAOA	10/07/2017
2	Realizar el Análisis FODA.	PT - 7	CAOA	11/07/2017
3	Estructurar la Matriz de Correlación Fortalezas y Oportunidades (FO).	PT - 8	CAOA	11/07/2017
4	Estructurar la Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA).	PT - 9	CAOA	11/07/2017
5	Construir la Matriz Priorizada FODA.	PT - 10	CAOA	12/07/2017
6	Elaborar el Perfil Estratégico Interno	PT - 11	CAOA	12/07/2017
7	Elaborar el Perfil Estratégico Externo	PT - 12	CAOA	12/07/2017
8	Construir la Matriz de Medio Internos	PT - 13	CAOA	12/07/2017
9	Construir la Matriz de Medio Externos	PT - 14	CAOA	13/07/2017
10	Evaluar la Misión y Visión	PT - 15	CAOA	13/07/2017
11	Elaborar el Informe de Planificación Específica	IPE	CAOA	14/07/2017

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2014

4.2.1.11 Análisis FODA

Por considerarse una herramienta que permite visualizar un cuadro de la situación actual de la entidad, es importante ejecutar el análisis a FODA obteniendo un diagnóstico puntual para la toma de decisiones acorde con los objetivos y políticas formulado. El análisis FODA persigue los siguientes objetivos:

- Conocer la realidad de la situación actual.
- Concebir panoramas de cualquier ámbito de la organización.
- Visualizar la determinación de políticas para atacar debilidades y convertirlas en oportunidades.

Tabla 36: Matriz de análisis FODA

Análisis Interno	
Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado especializado y experimentado. • Existencia de un marco normativo. • Procesos y procedimientos establecidos bajo gestión por proceso. • Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades. • Infraestructura propia y adecuada. • Vías de acceso y transporte. • Presupuesto del Ministerio de Salud Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> • Canales internos inadecuados de comunicación. • Falta de cultura orientada a laborar por procesos. • Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos. • Falta de capacitación continúa. • Dificultad de adaptación a cambios. • Incorrecto procedimiento de la codificación de los gastos efectuados.
Análisis Externo	
Oportunidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de las entidades coordinadoras. • Ampliación del servicio de salud. • Convenios interinstitucionales. • Asistencia de los organismos de control. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escaso involucramiento de la comunidad en acciones de salud. • Inoportuna e insuficiente disponibilidad presupuestaria. • Falta de personal profesional que cumpla funciones acorde al perfil.

© = Analizado.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 8 1/1
---	---	-----------------------------

4.2.1.12 Matriz de correlación: Fortalezas y Oportunidades (FO)

Esta matriz permitirá la relación entre los factores internos y externos y priorizar los hechos o tendencias más importantes que cooperan al logro de los objetivos de la institución o favorecen su desarrollo; para lo cual la ponderación se realizará de acuerdo a la siguiente calificación:

1. Si la fortaleza tiene relación con la oportunidad = 5
2. Si la fortaleza no tiene relación con la oportunidad = 1
3. Si la fortaleza y la oportunidad tienen mediana relación = 3

Tabla 37: Matriz de correlación fortalezas y oportunidades (FO).

F O	F1 Personal capacitado especializado y experimentado.	F2 Existencia de un marco normativo.	F3 Procesos y procedimientos establecidos bajo gestión por proceso.	F4 Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades.	F5 Infraestructura propia y adecuada.	F6 Vías de acceso y transporte.	F7 Presupuesto del Ministerio de Salud Pública.	TOTAL Σ
O1 Apoyo de las entidades coordinadoras.	3	3	3	5	3	1	5	23
O2 Ampliación del servicio de salud.	5	3	1	5	3	3	5	25
O3 Convenios interinstitucionales.	3	3	3	3	3	1	3	19
O4 Asistencia de los organismos de control.	5	5	5	5	5	3	5	33
TOTAL Σ	16 Θ	14 Θ	12 Θ	18 Θ	14 Θ	8 Θ	18 Θ	100 Θ

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Σ = Sumatoria

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 40/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 9 1/1
---	---	-----------------------------

4.2.1.13 Matriz de Correlación Debilidades y Amenazas (DA)

Esta matriz permitirá la relación entre las variables internas y externas, priorizar los hechos o tendencias más relevantes que dificultan el desarrollo operativo de la institución; para la cual la ponderación se realizará de acuerdo a la siguiente calificación:

1. Si la debilidad tiene relación con la amenaza = 5
2. Si la debilidad no tiene relación con la amenaza = 1
3. Si la debilidad y la amenaza tienen mediana relación = 3

Tabla 38: Matriz de correlación debilidades y amenazas (FO).


D A	D1 Canales internos inadecuados de comunicación.	D2 Falta de cultura orientada a laborar por procesos.	D3 Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos.	D4 Falta de capacitación continua.	D5 Dificultad de adaptación a cambios.	D6 Incorrecto procedimiento de la codificación de los gastos efectuados.	TOTAL Σ
A1 Escaso involucramiento de la comunidad en acciones de salud.	1	1	1	3	3	1	10
A2 Inoportuna e insuficiente disponibilidad presupuestaria.	3	1	3	3	5	5	20
A3 Falta de personal profesional que cumpla funciones acorde al perfil.	3	3	5	5	3	5	24
TOTAL Σ	7 θ	5 θ	9 θ	11 θ	11 θ	11 θ	54 θ

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Σ = Sumatoria

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 10 1/1
---	---	------------------------------

4.2.1.14 Matriz Priorizada FODA

Mediante la priorización de una Matriz FODA se busca determinar los factores internos como externos de la empresa ubicándolos en orden de importancia, considerando en primera instancia las fortalezas y debilidades para conocer su actual situación interna, y posteriormente las oportunidades y amenazas, que revelan los aspectos externos.

Tabla 39: Matriz priorizada FODA

CÓDIGO	VARIABLE
FORTALEZAS	
F4	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades.
F7	Presupuesto del Ministerio de Salud Pública.
F1	Personal capacitado especializado y experimentado.
F5	Infraestructura propia y adecuada.
F2	Existencia de un marco normativo.
F3	Procesos y procedimientos establecidos bajo gestión por proceso.
F6	Vías de acceso y transporte.
DEBILIDADES	
D6	Incorrecto procedimiento de la codificación de los gastos efectuados.
D5	Dificultad de adaptación a cambios.
D4	Falta de capacitación continua.
D1	Canales internos inadecuados de comunicación.
D2	Falta de cultura orientada a laborar por procesos.
D3	Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos.
OPORTUNIDADES	
O4	Asistencia de los organismos de control.
O2	Ampliación del servicio de salud.
O1	Apoyo de las entidades coordinadoras.
O3	Convenios interinstitucionales.
AMENAZAS	
A3	Falta de personal profesional que cumpla funciones acorde al perfil.
A2	Inoportuna e insuficiente disponibilidad presupuestaria.
A1	Escaso involucramiento de la comunidad en acciones de salud.

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

© = Analizado.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

4.2.1.15 Perfil Estratégico Interno

Tabla 40: Perfil Estratégico Interno

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		DEBILIDAD		NORMAL	FORTALEZA	
		GRAN DEBILIDAD	DEBILIDAD	EQUILIBRIO	FORTALEZA	GRAN FORTALEZA
		1	2	3	4	5
DEBILIDAD						
D6	Incorrecto procedimiento de la codificación de los gastos efectuados.		•			
D5	Dificultad de adaptación a cambios.	•				
D4	Falta de capacitación continua.		•			
D1	Canales internos inadecuados de comunicación.	•				
D2	Falta de cultura orientada a laborar por procesos.		•			
D3	Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos.	•				
FORTALEZAS						
F4	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades.					•
F7	Presupuesto del Ministerio de Salud Pública.					•
F1	Personal capacitado especializado y experimentado.				•	
F5	Infraestructura propia y adecuada.			•		
F2	Existencia de un marco normativo.			•		
F3	Procesos y procedimientos establecidos bajo gestión por proceso.			•		
F6	Vías de acceso y transporte.				•	
Total Σ		3	3	3	2	2
Porcentaje		23% ✓	23% ✓	23% ✓	15% ✓	15% ✓

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Σ = Sumatoria

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="border: 1px solid blue;"/>	PT - 11 2/2
---	---	------------------------------

ANÁLISIS

Perfil Estratégico Interno de la Dirección Distrital de Salud 22D02:

Para la determinación de la actual situación interna de la entidad, se analizó las variables conformadas entre Fortalezas y Debilidades obteniendo como resultado un 23% correspondiente a Grandes Debilidades, 23% como Debilidades, mientras que las Grandes Fortalezas se ven representadas con un 15%, de igual forma las Fortalezas cuentan con un 15% dejando como porcentaje de Equilibrio un 23%, lo que indica que se no se ha manejado estratégicamente las fortalezas de la organización para contrarrestar de forma permanente sus debilidades; sin embargo el punto de equilibrio muestra que las dos variables tiene porcentajes de gran incidencia dentro de la entidad, por lo que se debería buscar estrategias para administrar sus fortalezas permitiendo reducir las presencia de debilidades significativas.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

4.2.1.16 Perfil Estratégico Externo

Tabla 41: Perfil Estratégico Externo

ASPECTOS INTERNOS		CLASIFICACIÓN DE IMPACTO				
		AMENAZA		NORMAL	OPORTUNIDAD	
		GRAN AMENAZA	AMENAZA	EQUILIBRIO	OPORTUNIDAD	GRAN OPORTUNIDAD
		1	2	3	4	5
AMENAZAS						
A3	Falta de personal profesional que cumpla funciones acorde al perfil.		•			
A2	Inoportuna e insuficiente disponibilidad presupuestaria.	•				
A1	Escaso involucramiento de la comunidad en acciones de salud.	•				
OPORTUNIDADES						
O4	Asistencia de los organismos de control.				•	
O2	Ampliación del servicio de salud.					•
O1	Apoyo de las entidades coordinadoras.					•
O3	Convenios interinstitucionales.				•	
Total Σ		2	1	0	2	2
Porcentaje		28,57% ✓	14,28% ✓	0% ✓	28,57% ✓	28,57% ✓

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Σ = Sumatoria

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017


	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016 <hr style="border: 1px solid blue;"/>	PT - 12 2/2
---	---	------------------------------

ANÁLISIS

Perfil Estratégico Externo de la Dirección Distrital de Salud 22D02:

La relevancia de la situación actual externa de la entidad, es importante para la toma de decisiones acertadas, por tal motivo se evaluó la incidencia de las variables correspondidas entre Oportunidades y Amenazas, obteniendo un 28,57% de grandes amenazas, 14,28% de amenazas, mientras que las grandes oportunidades disponen de 28.57% al igual que las oportunidades. De esta manera se observa que la Dirección Distrital de Salud 22D02 trabaja conjuntamente con las oportunidades disponible buscando un equilibrio dentro de la organización buscando disminuir las amenazas existentes, aunque es recomendable que estas se debiliten.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 13 1/1
---	---	------------------------------

4.2.1.17 Matriz de Medios Internos

1 = Debilidad grave o Muy Importante

2 = Debilidad Menor

3 = Fortaleza Menor

4 = Fortaleza Importante

Tabla 42: Matriz de medios internos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Clasificación	Resultado Ponderado
FORTALEZAS				
1	Personal capacitado especializado y experimentado.	0.08	4	0.32
2	Existencia de un marco normativo.	0.08	4	0.32
3	Procesos y procedimientos establecidos bajo gestión por proceso.	0.08	4	0.32
4	Equipamiento y tecnología acorde a las necesidades.	0.07	4	0.28
5	Infraestructura propia y adecuada.	0.07	4	0.28
6	Vías de acceso y transporte.	0.07	4	0.28
7	Presupuesto del Ministerio de Salud Pública.	0.07	4	0.28
DEBILIDADES				
8	Falta de capacitación continua.	0.08	1	0.08
9	Dificultad de adaptación a cambios.	0.08	1	0.08
10	Incorrecto procedimiento de la codificación de los gastos efectuados.	0.07	1	0.07
11	Canales internos inadecuados de comunicación.	0.08	1	0.08
12	Falta de cultura orientada a laborar por procesos.	0.09	1	0.09
13	Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos.	0.08	1	0.08
Total		1.00		2.56

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación

En base a la puntuación de 2,56 como resultado de la evaluación a los factores internos de la Dirección Distrital de Salud 22D02, se pudo evidenciar claramente que las debilidades son muy significativas produciendo un punto de equilibrio moderado, esto también se debe a que las fortalezas se encuentran en un nivel de participación amplio para contrarrestar los efectos producidos por las debilidades; sin embargo, se debe considerar gestiones administrativas que ayuden a la optimización de las oportunidades para consecuentemente disminuir el impacto de su variable opuesta.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

4.2.1.18 Matriz de Medios Externos

1 = Amenaza grave o Muy Importante

2 = Amenaza Menor

3 = Oportunidad Menor

4 = Oportunidad Importante

Tabla 43: Matriz de medios externos

N°	Factores Internos Claves	Ponderación	Clasificación	Resultado Ponderado
OPORTUNIDADES				
1	Asistencia de los organismos de control.	0.15	4	0.60
2	Ampliación del servicio de salud.	0.10	3	0.30
3	Apoyo de las entidades coordinadoras.	0.12	4	0.48
4	Convenios interinstitucionales.	0.10	3	0.30
AMENAZAS				
8	Falta de personal profesional que cumpla funciones acorde al perfil.	0.18	1	0.18
9	Inoportuna e insuficiente disponibilidad presupuestaria.	0.10	2	0.20
10	Escaso involucramiento de la comunidad en acciones de salud.	0.25	1	0.25
Total		1.00		2.31

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Interpretación

La puntuación resultante de la ponderación y clasificación a los factores externos de la Dirección Distrital de Salud 22D02 es de 2.3, indicando que se mantiene un equilibrio eficiente en cuanto al impacto entre las variables de oportunidad y amenaza, aun siendo éstas ajenas a su absoluto manejo y/o control de la organización. A su vez las variables externas son manejables, siempre y cuando se las gestione con políticas administrativas eficientes, por lo que es recomendable actualizarlas de manera frecuente y en base a un estudio profundizado de los fenómenos económicos que pueden afectar la armonía operacional de la entidad.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 15 1/6
---	---	------------------------------

4.2.1.19 Evaluación Misión y Visión

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN - MISIÓN				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Auditoría de Gestión			
Objetivo:	Identificar si la misión de la entidad se encuentra claramente definida, verificando que todas las áreas cumplan con sus respectivos lineamientos a seguir.			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Tiene la empresa un concepto de misión que exprese su razón de ser?	2	2	
2	¿La misión es de conocimiento absoluto por todo el personal que labora en dicha institución?	2	3	
3	¿La misión orienta al personal directamente, con la idea de satisfacerlo?	1	1	
4	¿La alta dirección realiza todas las actividades requeridas para cumplir con la misión?	2	2	D3 Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos.
5	¿La misión de la entidad es acorde a las actividades operacionales de la entidad?	2	2	
6	¿Se evalúa de manera periódica que se cumpla con la misión en su totalidad?	2	4	D2 Falta de cultura orientada a laborar por procesos.
7	¿La misión se adapta acorde a los cambios producidos por el desarrollo en su totalidad?	1	3	D5 Dificultad de adaptación a cambios.
Total Σ		12	20	√

Σ = Sumatoria

D = Debilidad

√ = Valor Verificado.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

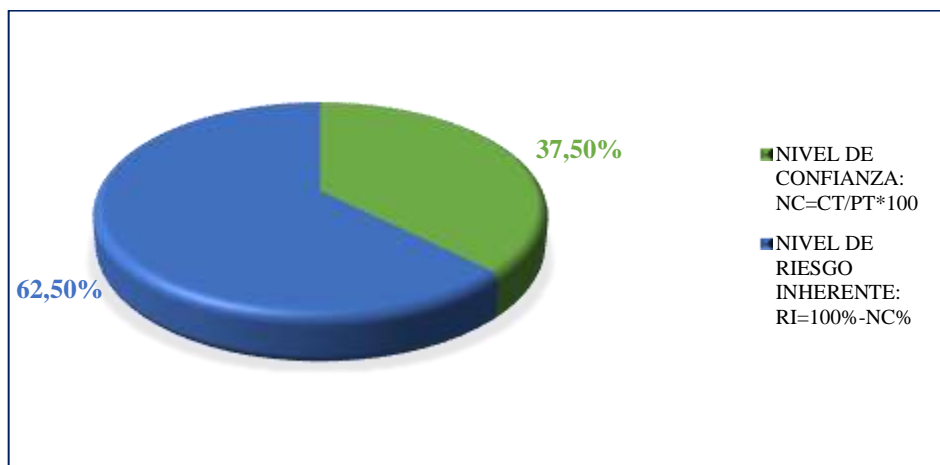
Tabla 44: Calificación y ponderación de la misión

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		12
PONDERACIÓN TOTAL= PT		32
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$12/32*100=$	37.50%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100\% - NC\%$	$100\% - 37.50\% =$	62.50%

Tabla 45: Nivel de riesgo y confianza de la misión

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 24: Análisis de la misión




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

Análisis de la Misión Área Administrativa, Directiva y Operacional.

Una vez aplicada las encuestas investigativas a la muestra poblacional definida entre las áreas de mayor importancia de la Dirección Distrital de Salud 22D02, se obtuvo que en su mayoría los funcionarios no conocen completamente la objetividad de la Misión, debido a la falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos con todos los niveles que conforman la entidad, seguido por la falta de cultura orientada a laborar por procesos y la dificultad de adaptarse a los cambios, dando como resultado un Nivel de Confianza del 37,50% catalogado como Bajo, lo que significa que existe mayor problema debido a alto Nivel de Riesgo correspondiente a 62.50%, siendo importante mejorar la propagación continua de la misión hacia todos los niveles organizacionales consiguiendo de esta manera que las gestiones administrativas, directivas y operacionales se desenvuelvan conforme a los lineamientos establecidos en la misma.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 15 4/6
---	---	------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN - VISIÓN				
Entidad:		Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto		
Componente:		Auditoría de Gestión		
Objetivo:		Identificar si la visión de la entidad se encuentra claramente definida, verificando que todas las áreas cumplan con sus respectivos lineamientos a seguir.		
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La visión se ha formulado en términos, particularmente de los funcionarios?	2	3	
2	¿El enunciado de la visión contiene conceptos que involucran a sus diferentes partes interesadas?	3	2	
3	¿La visión es difundida y se mantiene presente entre los funcionarios de la entidad?	4	1	
4	¿Los programas, acciones, estrategias y demás prácticas gerenciales, son congruente con el contenido de la visión?	1	1	
5	¿El enunciado de la visión facilita la creación de una imagen mental?	4	2	
6	¿La visión en sí misma es deseable por sus receptores, particularmente por los funcionarios de la entidad?	4	5	D2 Falta de cultura orientada a laborar por procesos.
Total Σ		18	14	✓

Σ = Sumatoria

D = Debilidad

Ø= Verificado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

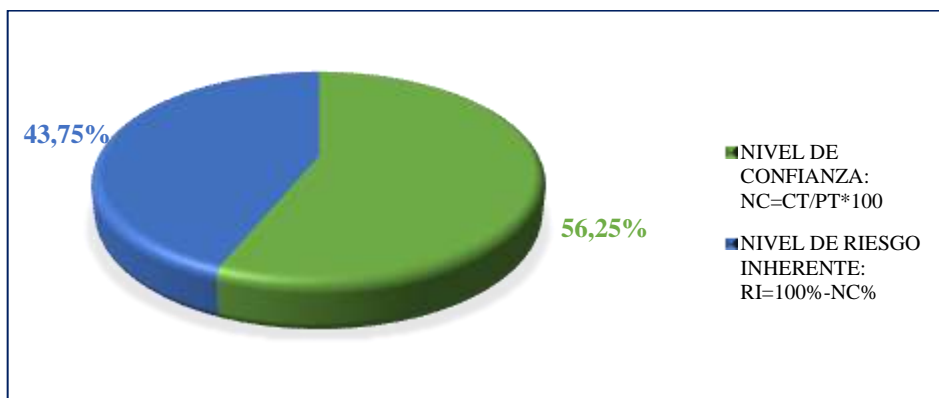
Tabla 46: Calificación y ponderación de la visión

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		18
PONDERACIÓN TOTAL= PT		32
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$18/32*100=$	56.25%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100\% - NC\%$	$100\% - 56.25\% =$	43.75%

Tabla 47: Nivel de riesgo y confianza de la misión

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 25: Análisis de la misión




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

Análisis de la Visión Área Administrativa, Directiva y Operacional.

El resultado de la evaluación a la propagación y conocimiento de la Visión Institucional de la Dirección Distrital de Salud 22D02 en las áreas medulares de la misma, proyectaron un 56,25% en su Nivel de Confianza ubicándola como Moderado con tendencia Alta, que en otros términos revela la eficiencia de los directivos para comunicar los objetivos a largo plazo mediante la exposición permanente de los mismos a los funcionarios de dicha entidad. La incidencia del Nivel de Riesgo en éste ámbito de la organización posee un 43,75% catalogándolo como Bajo con tendencia Moderada, para la cual se recomendaría una mejoría en los procesos de difusión, en cuanto a la visión, sobre las áreas de menor incidencia o a su vez que ésta sea comunicada permanentemente a los nuevos integrantes de la empresa.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">IPE 1/2</p>
---	---	---

4.2.1.20 Informe Planificación Específica

Orellana, 14 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

De nuestras consideraciones. -

Mediante el presente documento damos a conocer el informe de la Planificación Específica correspondiente a la Fase II de la Auditoría de Gestión.

En la aplicación de los cuestionarios correspondientes, para evaluar la eficiencia de la difusión y conocimiento de la Misión y Visión respectivamente, se obtuvo información actualizada y emblemática lo cual permitió evidenciar el entorno en el que se desenvuelve la entidad.

Las dificultades expuestas durante la realización de la fase de Planificación Específica, en cuanto al análisis profundizado del conocimiento y manejo de sus aspectos internos y externos, son de gran importancia para el desenvolvimiento correcto de la gestión en la entidad frente a las debilidades encontradas, por lo que se propone lo siguiente:


ANÁLISIS Y PROPUESTA PARA LA MEJORA EN LOS PROCESOS DE DIFUSIÓN INTERNOS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22DD02.

MISIÓN

Debilidad

Falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos, mínima cultura de laborar por procesos y dificultad para adaptarse a los cambios, lo que conlleva a que la misión no se cumpla satisfactoriamente.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">IPE 2/2</p>
---	---	---

Recomendación

Desarrollar estrategias de comunicación y seguimiento permanentes de acuerdo a lo planificado, que permitan mejorar continuamente en cada una de las áreas y cumplir con la razón de ser de la entidad, fomentando de esta manera que su desempeño sea acorde a los objetivos organizacionales.

VISIÓN

Debilidad

Falta de cultura orientada a laborar por proceso a pesar de contar con un marco normativo, actividades y procedimientos establecidos bajo gestión.

Recomendación

Implementar procesos y procedimientos eficientes encaminados a socializar comunicar lo que se desea alcanzar en un tiempo determinado, satisfaciendo a los habitantes por la cual fue creada.

Seguros que las recomendaciones sugeridas serán atendidas de forma oportuna para el mejoramiento de los procesos de difusión internos, expresamos nuestro fiel agradecimiento por la colaboración demostrada.

Atentamente,

Egdo. Carlos Ortega Astudillo.
 AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

ARCHIVO CORRIENTE



	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">FIR</p>
---	---	----------------------------------

4.3.1 Fase II: Ejecución



DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 ORELLANA -LORETO – SALUD

FASE II: EJECUCIÓN DE AUDITORÍA


Objetivo: Evaluar el cumplimiento de los procesos internos bajo criterios de eficiencia eficacia y efectividad, a través de la medición del control interno institucional.

Entidad Auditada: Dirección Distrital de Salud 22D02

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Área: Procesos habilitantes de: asesoría-apoyo y agregadores de valor

Periodo: 2016

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 16 1/1
---	---	------------------------------

4.3.1.1 Índice del Programa de Auditoría Fase II

Tabla 48. Programa de auditoria – Fase II

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P-T	RESPONSABLE	FECHA:
1	Índice del Programa de Auditoría – Fase II	PT-16	CAOA	17/07/2017
2	Elaborar un Control Interno	PT-17	CAOA	18/07/2017
3	Realizar la Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación Control Interno	PT-18	CAOA	21/07/2017
4	Propuesta de Matriz de Indicadores de Gestión	PT-19	CAOA	24/07/2017
5	Elaborar el Informe de Control Interno	PT-20	CAOA	25/07/2017
6	Realizar Matriz de Hallazgos	MHA	CAOA	26/07/2017

Elaborado por: Carlos Ortega Astudillo

✂ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

4.3.1.2 Evaluación al Control Interno

Medición Nivel de Confianza y Nivel de Riesgo

Durante la evaluación del control interno y a fin de determinar los niveles de confianza y riesgo inherente que posee la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto, se empleará la fórmula descrita a continuación:

Dónde:

NC = Nivel de Confianza

CT = Calificación Total

PT = Ponderación Total

NR = Nivel de Riesgo

$$NC = \frac{CT}{PT} * 100 \quad NR = NC - 100$$


Ponderación de Resultados

En cuanto a la ponderación de resultados para los cuestionarios de control interno a ejecutarse, se tomará en cuenta la siguiente matriz:

Tabla 49: Matriz de ponderación de riesgo y confianza.

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% + 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de riesgo		

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 2/31
---	---	-------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:		Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto		
Componente:		Ambiente de control		
Objetivo:		Integridad y valores éticos		
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Cuenta la entidad con un código de conducta que regule el comportamiento de todos los funcionarios?	x		
2	¿Existe pronunciamientos relativos a los valores éticos, que contribuyan al desempeño eficiente de la entidad?	x		
3	¿Se conserva parámetros de comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?		x	D1.- Existen un código de ética, pero no se los comunica a los funcionarios
4	¿Se destacan los directivos en su integridad y valores, de manera que se los considere como personas a imitar?	x		
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	x		
6	¿El ambiente laboral es armónico dentro de las áreas trabajo?	x		
Total Σ		5	1	\checkmark

Ж
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

Ж = Hallazgo.

\checkmark = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

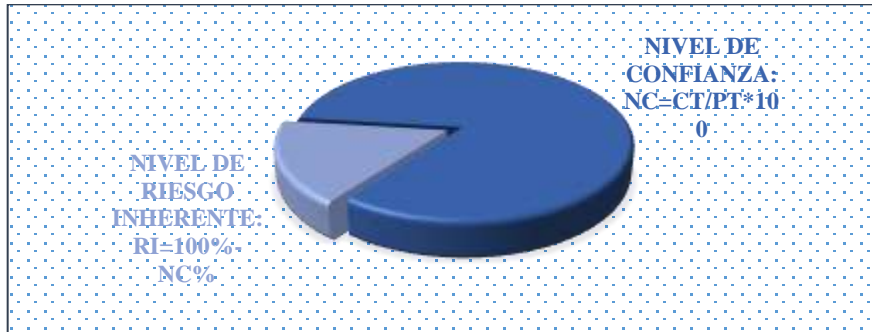
Tabla 50: Calificación y ponderación – integridad y valores éticos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		5
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$5/6*100=$	83.33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100\%-83.33\%=$	16.67%

Tabla 51: Nivel de riesgo y confianza – integridad y valores éticos

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 26: Nivel de riesgo y confianza – integridad y valores éticos




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

Al demostrar compromiso con el componente de Integridad y valores éticos la Dirección Distrital de Salud cuenta con un nivel de confianza Alto del 83.33%, lo que demuestra se le labora objetivamente teniendo presente los valores institucionales, siendo el nivel de riesgo del 16.67% equivalente a minoritariamente de incidencia en las actividades del componente de estudio.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 4/31
---	---	-------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:		Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto		
Componente:		Ambiente de control		
Objetivo:		Compromiso por Competencia Profesional		
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe un manual de funciones para cada departamento y subdivisión que compone a la entidad?	x		
2	¿Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para cada puesto de trabajo?	x		
3	¿La entidad impulsa a los funcionarios para mejorar su formación profesional?		x	D2.- Se basa exclusivamente al escalafón salarial del sector público
4	¿Se incentiva a los funcionarios que poseen una mejor formación profesional con algún tipo de concesión?	x		
5	¿Son valorados en la entidad las habilidades y destrezas que desempeñan sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones?		x	D3.- Se rigen al manual de proceso y procedimientos del Ministerio de Salud.
Total Σ		3	2	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

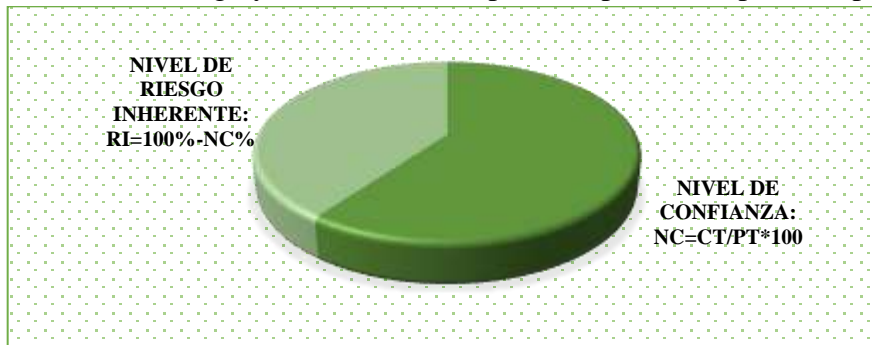
Tabla 52: Calificación y ponderación – compromiso por la competencia profesional

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		3
PONDERACIÓN TOTAL= PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$3/5*100=$	60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100% - 60%=$	40%

Tabla 53: Nivel de riesgo y confianza – compromiso por la competencia profesional

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 27: Nivel de riesgo y confianza – compromiso por la competencia profesional



Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

Los resultados obtenidos de subcomponente de compromiso por la competencia profesional presentan un 60% ubicando en un Nivel Moderado, lo que señala que la entidad considera la formación profesional de sus colaboradores, pero no incentiva las destrezas y habilidades en cada una de sus funciones, por lo que el Nivel de Riesgo se ubica en el rango moderado con el 40% de participación.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 6/31
---	---	-------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:		Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto		
Componente:		Ambiente de control		
Objetivo:		Filosofía administrativa y estilo de operación		
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La filosofía administrativa es íntegra en todos los niveles de la entidad?	x		
2	¿Las políticas administrativas son estructuradas acorde a la evolución de la organización?		x	D4.- Las políticas iniciales se mantienen hasta la actualidad en la entidad
3	¿La toma de decisiones en cualquiera de los ámbitos institucionales se las realiza en base a estudios de hechos económicos históricos o futuros?	x		
4	¿Posee la dirección las actitudes correctas para la administración de todos los procesos y procedimientos que conforman a la entidad?	x		
5	¿Las actividades que realizan en cada área de la entidad se encuentran en total sincronización con los objetivos organizacionales?	x		
6	¿Las operaciones de la entidad se rigen a un modelo flexible de trabajo?		x	D5.- El trabajo en la entidad se maneja de forma rígida
Total Σ		4	2	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

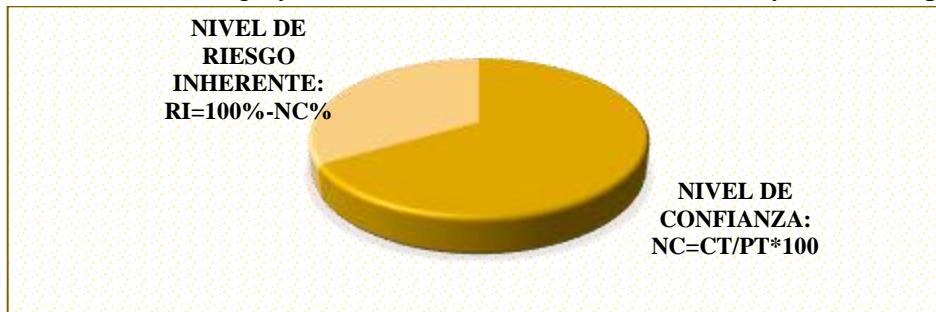
Tabla 54: Calificación y ponderación – Filosofía administrativa y estilo de operación

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		4
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$4/6*100=$	66.67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100\% - 66.67\%=$	33.33%

Tabla 55: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía administrativa y estilo de operación

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 28: Nivel de riesgo y confianza – Filosofía administrativa y estilo de operación




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

La evaluación a la Filosofía Administrativa y Estilo de Operación tuvo como resultado un Nivel de Confianza Moderado del 66.67% con tendencia Alta, haciendo notar de esta manera que la gestión administración y operacional es eficiente en todos los niveles de la organización con un Nivel de Riesgo del 33.33%, por lo que se recomienda flexibilidad en la gestión y actualizar las políticas de acuerdo a la evolución de la institución y su ritmo operativo.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 8/31

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Ambiente de control			
Objetivo:	Estructura administrativa			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La estructura organizacional es apropiada acorde al tamaño de la organización?	x		
2	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	x		
3	¿La definición de responsabilidades es acorde al lugar y función que desempeña cada trabajador?	x		
4	¿Los miembros del nivel administrativos poseen los conocimientos necesarios para cumplir con responsabilidades?		x	D6.- Existen falencias de algunos funcionarios en el manejo de los sistemas del sector público.
5	¿Todos los funcionarios poseen las competencias requeridas para ocupar sus puestos de trabajo?	x		
6	¿Los miembros de la entidad desarrollan capacidades de dirección y supervisión independientemente de su función?		x	D7.- Se cumple con las funciones encomendadas en el manual ya establecido.
Total Σ		4	2	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 9/31

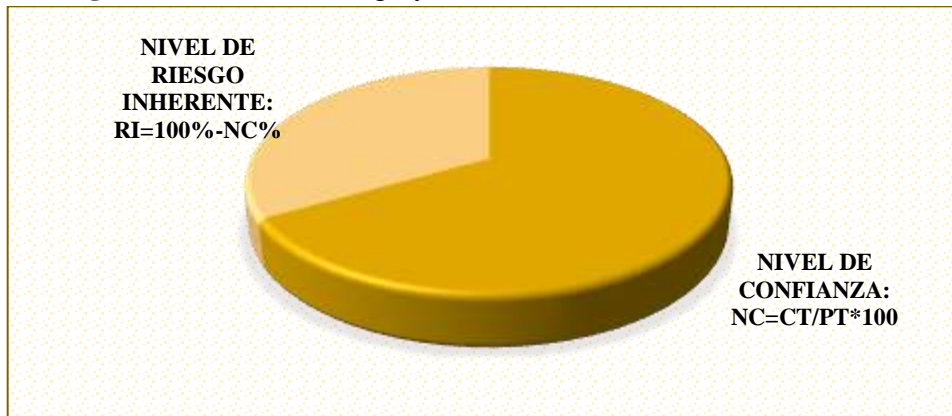
Tabla 56: Calificación y ponderación – Estructura administrativa

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		4
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$4/6*100=$	66.67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100% - 66.67%=$	33.33%

Tabla 57: Nivel de riesgo y confianza – Estructura administrativa

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 29: Nivel de riesgo y confianza – Estructura administrativa




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

El desempeño de la Estructura Administrativo acorde a la evaluación realizada posee un Nivel de Confianza Moderado representando con el 66.67% lo que demuestra eficiencia en la entidad administrativa resultado de una planificación implantada por el Ministerio de Salud, con un Nivel de Riesgo Moderado del 33.33%, por lo que se recomienda la socialización en caso de cambios generados en el manejo de sistemas existente en este sector de la salud pública.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 10/31
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Ambiente de control			
Objetivo:	Autoridad y responsabilidad			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existe políticas que describan las prácticas apropiadas para las actividades que desarrolla la entidad?	x		
2	¿Se delegan autoridad para la consecución de los objetivos de la entidad?	x		
3	¿Se fija responsables que supervisen si los trabajadores cumplen con sus funciones designadas?	x		
4	¿Se realizan delegaciones de autoridad en base al desempeño de cada funcionario?		x	D8.- Los funcionarios se limitan en las actividades ya designadas en el manual de funciones.
5	¿Las autoridades toman decisiones en actividades financieras, administrativas y operativas de acuerdo a nivel de autoridad?	x		
Total Σ		4	1	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017


	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 11/31

Tabla 58: Calificación y ponderación – Autoridad y responsabilidad

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		4
PONDERACIÓN TOTAL= PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$4/5*100=$	80%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100% - 80%=$	20%

Tabla 59: Nivel de riesgo y confianza – Autoridad y responsabilidad

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 30: Nivel de riesgo y confianza – Autoridad y responsabilidad




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

El Nivel de Confianza de la Autoridad y Responsabilidad de la Dirección Distrital de Salud 22D02, posterior a su evaluación tuvo una participación del 80%, lo que demuestra que posee un nivel alto de organización para delegar autoridad y responsabilidad de forma acertada dentro de la entidad, por lo que el Nivel de Riesgo es bajo con el 20%, teniendo en cuenta que se debe mejorar en designar nuevas actividades para el mejor desempeño de los funcionarios.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 12/31
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Ambiente de control			
Objetivo:	Políticas y prácticas en materia de Talento Humano			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿El proceso de selección de personal se lo realiza con una convocatoria a concurso de capacidades?	x		
2	¿La entidad posee políticas y procedimientos que regulen los métodos de contratación de personal?	x		
3	¿Se procede con la entrevista previa prueba de conocimiento a todos los postulantes presentados?		x	D9.- Las entrevistas se realizan a los postulantes más idóneos.
4	¿Se incluye el procedimiento de preferencias personales, en los requisitos previos a la contratación?		x	
5	¿Se incentiva a los funcionarios constantemente a su preparación y actualización de conocimientos?	x		
Total Σ		3	2	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

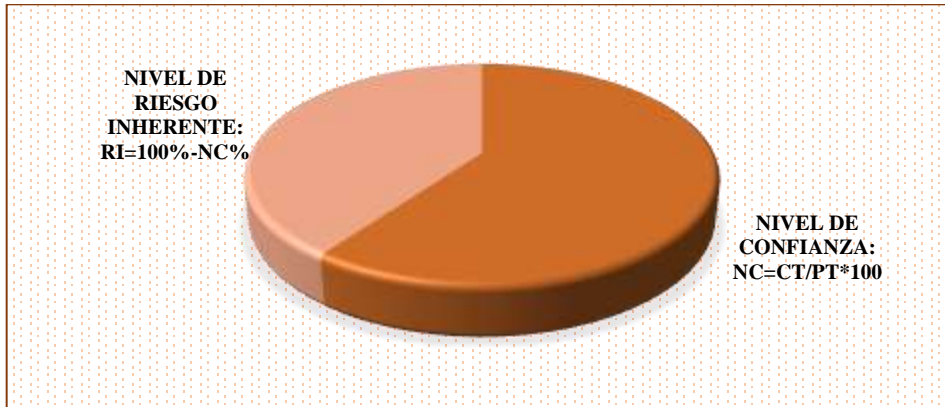
Tabla 60: Calificación y ponderación – Políticas y prácticas en Talento Humano

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		3
PONDERACIÓN TOTAL= PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	3/5*100=	60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%	100% - 60%=	40%

Tabla 61: Nivel de riesgo y confianza – Políticas y prácticas en Talento Humano

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 31: Nivel de riesgo y confianza – Políticas y prácticas en Talento Humano




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

Las Políticas y Prácticas en materia de Recursos Humanos se encuentran correctamente establecidas reflejando un Nivel de Confianza Moderado del 60% y con un Nivel de Riesgo del 40%, comprobándose que la entidad realiza las respectivas pruebas de conocimientos para ir seleccionando al postulante que se encuentra acorde con el perfil se busca para la institución sin conocer las demás capacidades de los otros postulantes.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 14/31

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Evaluación de riesgos			
Objetivo:	Objetivos			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas periódicas?	x		
2	¿Los objetivos se han definido en función de áreas estratégicas?	x		
3	¿La administración evalúa el desempeño de cada área con relación a los objetivos institucionales?		x	D10.- En la entidad se evalúa de forma generaliza.
4	¿Los objetivos son establecidos acorde al alcance de la capacidad y desempeño organizacional?		x	D11.- Los objetivos son establecidos por el Ministerio de Salud pública
5	¿Cumple la empresa con la normativa legal que la rige en todos los ámbitos pertinentes?	x		
6	¿Existen medidas de precaución preventivas en caso de no cumplirse los objetivos propuestos?	x		
Total Σ		4	2	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

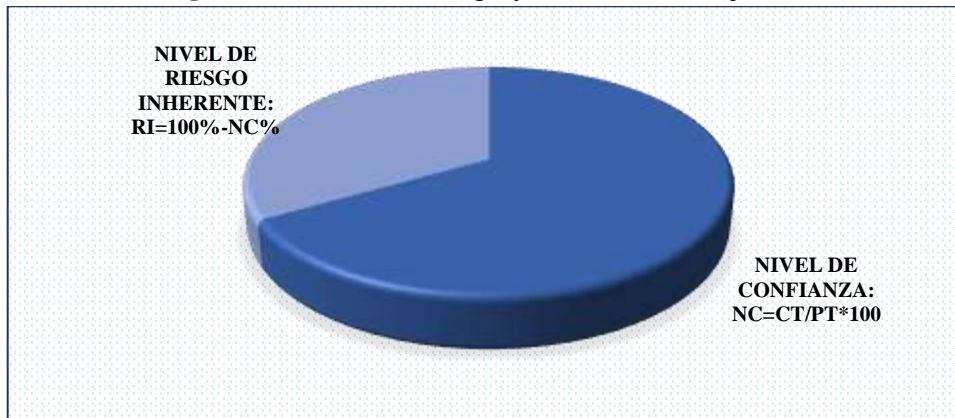
Tabla 62: Calificación y ponderación – Objetivos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		4
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	4/6*100=	66.67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%	100% - 66.67%=	33.33%

Tabla 63: Nivel de riesgo y confianza – Objetivos

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 32: Nivel de riesgo y confianza – Objetivos




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

El subcomponente de Objetivo señala que la Dirección Distrital de Salud 22D02 dispone de un 66.67% de nivel de confianza y un Nivel de Riesgo del 33.33%, demostrando que se maneja de forma efectiva el direccionamiento acorde al horizonte institucional, pero que requiere una evaluación específica por área y acorde a la capacidad-demanda existente para la entidad.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 16/31
	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/>	

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Evaluación de riesgos			
Objetivo:	Identificación y análisis de Riesgos			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Existen políticas de identificación, administración y manejo de riesgos?	x		
2	¿Los riesgos identificados se discuten abiertamente en la entidad?	x		
3	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?		x	D12.- Solo se consideran riesgos en función a Salud.
4	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si los factores que los provocan son internos o externos?	x		
5	¿Se comunica oportunamente estrategias que contrarresten el efecto de los posibles riesgos detectados?	x		
6	¿Existen métodos de prevención de riesgos en todas las áreas de la entidad?		x	D13.- Son establecidos por la coordinación zonal
Total Σ		4	2	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

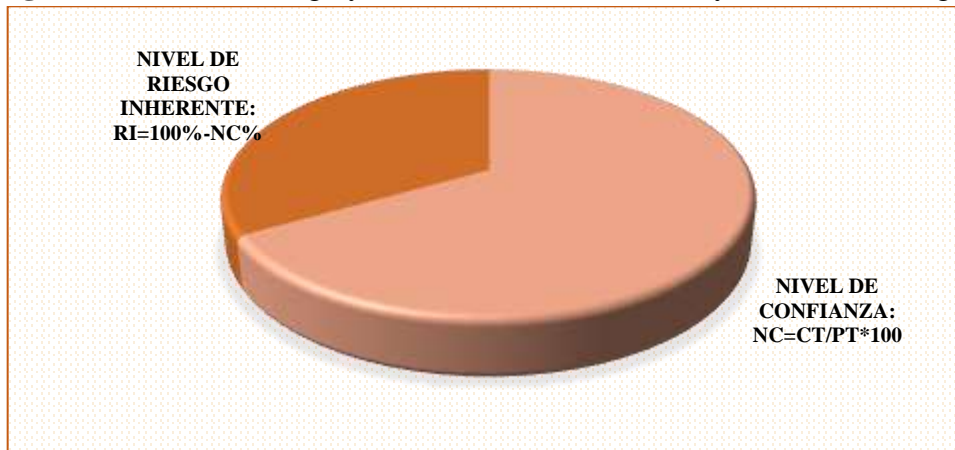
Tabla 64: Calificación y ponderación – Identificación y análisis de Riesgos

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		4
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$4/6*100=$	66.67%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100\% - 66.67\%=$	33.33%

Tabla 65: Nivel de riesgo y confianza – Identificación y análisis de Riesgos

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 33: Nivel de riesgo y confianza – Identificación y análisis de Riesgos




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

La identificación y análisis de riesgos presenta un 66.67% de Nivel de Confianza y un Nivel de Riesgo del 33.33%; dentro del rango moderado; lo que señala que en la entidad considera a los riesgos de mayor importancia al objetivo primordial de la entidad por la cual fue creada, dejando de lado la parte administrativa y concentrándose exclusivamente en la salud.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 18/31
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Evaluación del Riesgo			
Objetivo:	Evaluación del riesgo			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se realizan controles periódicos de identificación y evaluación de riesgos?	x		
2	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	x		
3	¿La entidad cuenta con acciones determinantes para mitigar riesgos en caso de pérdida de bienes?	x		
4	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo?		x	D15.- Se basan a datos históricos.
5	¿Para la interpretación del efecto de un riesgo, existen medidas de precaución para administrarlo?	x		
6	¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de precaución para administrarlo?		x	D16.- Se da prevalencia a los riesgos de salud en la entidad
7	¿La entidad está en la capacidad de enfrentar riesgos de grave naturaleza, siendo los causantes de factores internos y externos?	x		
Total Σ		5	2	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

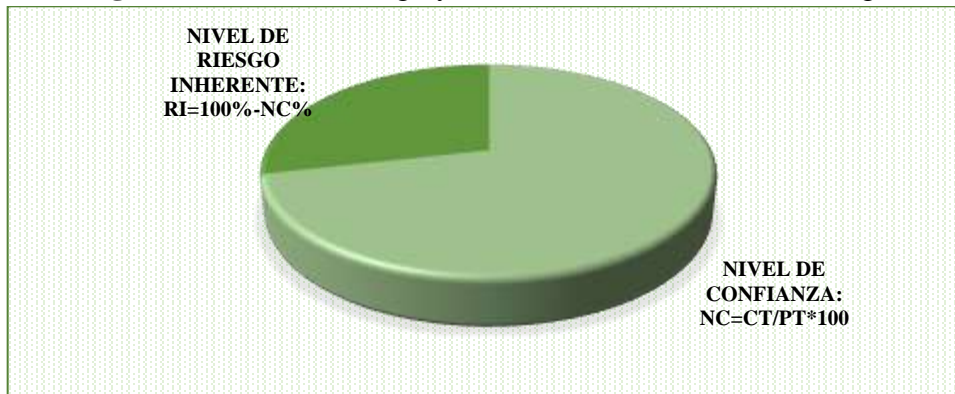
Tabla 66: Calificación y ponderación – Evaluación del riesgo

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		5
PONDERACIÓN TOTAL= PT		7
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	5/7*100=	71.43%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%	100% - 71.43%=	28.57%

Tabla 67: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación del riesgo

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 34: Nivel de riesgo y confianza – Evaluación del riesgo




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

La Dirección Distrital de Salud; en cuanto a la Evaluación del Riesgo; dispone de 71.43% de Nivel de Confianza, considerándose en un rango moderado al igual que su Nivel de Riesgo, por lo que indica que existe una manera eficiente de prevención para mitigar el riesgo, donde se recomienda tomar en cuenta los riesgos existentes a todas las áreas de la entidad ya que ésta trabaja en conjunto para brindar un buen servicio a los habitantes, por lo que se debe considerar todos los riesgos existentes por más pequeños que estos parezcan.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

 ORTEC AUDITORES INDEPENDIENTES	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 20/31

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Actividades de control			
Objetivo:	Tipo de actividades de control			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registros y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?	x		
2	¿Cada área opera de forma coordinada y sincronizada con las demás áreas de la entidad, velando por el desempeño unánime entre las mismas?	x		
3	¿La documentación que soporta las actividades de la entidad es completa y exacta?	x		
4	¿Para las diversas transacciones de la entidad se delega responsables para el manejo del dinero?	x		
5	¿Las transacciones o hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesan de manera inmediata?		x	D17.- Se registran cuando la documentación este correcta.
6	¿El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, está protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas?	x		
7	¿Se aplica indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera de manera permanente?		x	D18.- La entidad evalúa una vez en el periodo el desempeño.
Total Σ		5	2	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

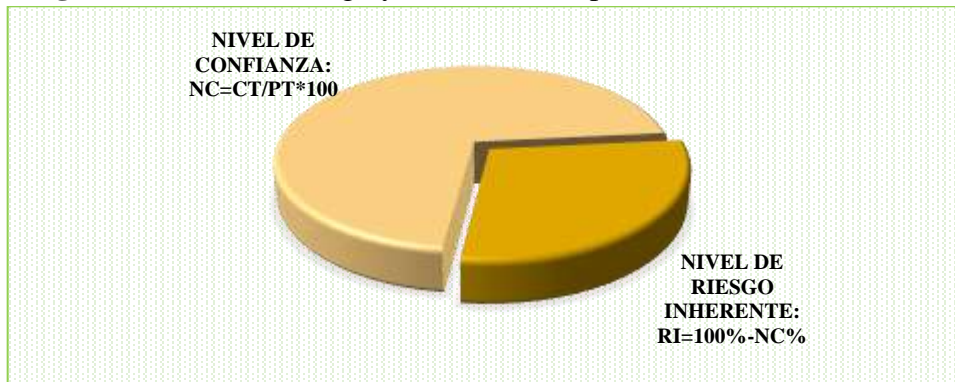
Tabla 68: Calificación y ponderación – Tipo de actividades de control

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		5
PONDERACIÓN TOTAL= PT		7
NIVEL DE CONFIANZA: NC=CT/PT*100	5/7*100=	71.43%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI=100%-NC%	100% - 71.43%=	28.57%

Tabla 69: Nivel de riesgo y confianza – Tipo de actividades de control

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 35: Nivel de riesgo y confianza – Tipo de actividades de control




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

El manejo de las actividades de control a su forma y tiempo de aplicación en la Dirección Distrital de Salud, se encuentran eficientemente compaginadas para ofrecer un bien y servicio a los habitantes, por lo que se demuestra que existe un Nivel de Confianza Moderado equivalente al 71.43% y con un Nivel de Riesgo del 28.57%, pero se recomienda que se debe trabajar en la evaluación del desempeño en las áreas administrativa y financiera a causa de pequeños inconvenientes en el registros de actividades cotidianas.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 22/31
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Actividades de control			
Objetivo:	Control sobre los sistemas de información			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar y controlar, acciones o eventos en el momento que ocurren?	x		
2	¿El software permite identificar errores de entrada y manipulación del sistema?	x		
3	¿El encargado monitorea de forma sorpresiva los lineamientos respectivos que deben realizarse previo a las actividades laborales?	x		
4	¿Los funcionarios que maneja los sistemas existentes, comprende su aplicación y manejo acorde al área donde se desempeña?		x	D19.- Los nuevos funcionarios tienen falencias al manejar el sistema Quipux
5	¿El acceso a los módulos y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	x		
6	¿El sistema refleja la información financiera de manera completa y exacta, colaborando en la toma de decisiones?	x		
7	¿El software de la entidad es compacto, de manera que pueda proporcionar información integral, acorde a los resultados del desempeño de cada área de la institución?	x		
Total Σ		6	1	✓

Ж
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

Ж = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

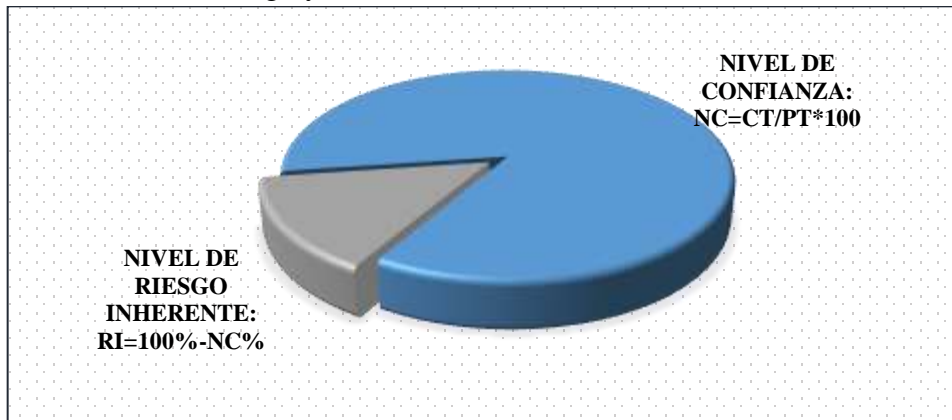
Tabla 70: Calificación y ponderación – Control sobre los sistemas de información

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		6
PONDERACIÓN TOTAL= PT		7
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$6/7*100=$	85.71%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100\% - 85.71\%=$	14.29%

Tabla 71: Nivel de riesgo y confianza – Control sobre los sistemas de información

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 36: Nivel de riesgo y confianza – Control sobre los sistemas de información




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

El control sobre los sistemas de información es riguroso debido a su importancia para las operaciones de la entidad, ubicándose con un Nivel Alto de confianza del 85.71%, lo que garantiza la responsabilidad destacada sobre quienes se encuentran a cargo de su administración, tomando en cuenta que se tiene un 14.29% de participación en el Nivel de Riesgo por motivo que no se capacita del manejo de los nuevos programas otorgados a la entidad para su normal funcionamiento.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 24/31
	<hr style="width: 50%; margin: auto;"/>	

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Información y comunicación			
Objetivo:	Información			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿En todos los procesos de la entidad se identifica, captura y comunica información pertinente y actualizada?	x		
2	¿La información es recopilada mediante sistemas de información estratégica?	x		
3	¿Se complementa a los sistemas de información interna con la obtención de información externa?	x		
4	¿Se utilizan reportes para brindar información acerca del desenvolvimiento de cada área de la entidad?		x	D20.- Capacitación en el manejo del sistema Quipux
5	¿La entidad posee un lugar distinto a la misma para guardar sus archivos e información física en caso de alguna eventualidad?	x		
6	¿El flujo informático circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	x		
Total Σ		5	1	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

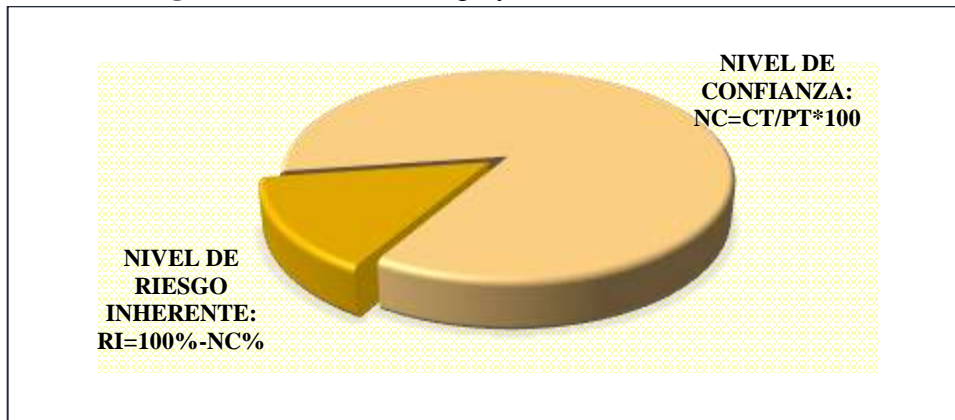
Tabla 72: Calificación y ponderación – Información

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		5
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$5/6*100=$	83.33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100\% - 83.33\%=$	16.67%

Tabla 73: Nivel de riesgo y confianza – Información

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 37: Nivel de riesgo y confianza – Información




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

La información que maneja la Dirección Distrital de Salud se encuentra actualización, manteniendo a la vanguardia en cuanto a la tendencia de sus factores internos o externos, y aportando a la entidad con un Nivel de Confianza Alto del 83.33% en la conducción de información veraz u oportuna, se debe tener en cuenta que el Nivel de Riesgo participa con el 16.67% considerado bajo, puede mitigarse por completo realizando reportes para conocer información acerca del desenvolvimiento de cada área de la entidad.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 26/31

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Información y comunicación			
Objetivo:	Comunicación			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿La información que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad?	x		
2	¿Existen canales abiertos de comunicación en todas las direcciones de la entidad?	x		
3	¿Se comunica permanentemente los resultados del desempeño laboral a los trabajadores de la entidad?		x	D21.- Se comunica la información al finalizar el período.
4	¿Existe comunicación abierta con el personal externo de la entidad (habitantes, proveedores, etc.?)	x		
5	¿Los medios de comunicación utilizados son efectivos para mantener a los funcionarios informados sobre la perspectiva organizacional de la institución?		x	D22.- No son tan efectivos para que los funcionarios recepten la información
Total Σ		3	2	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

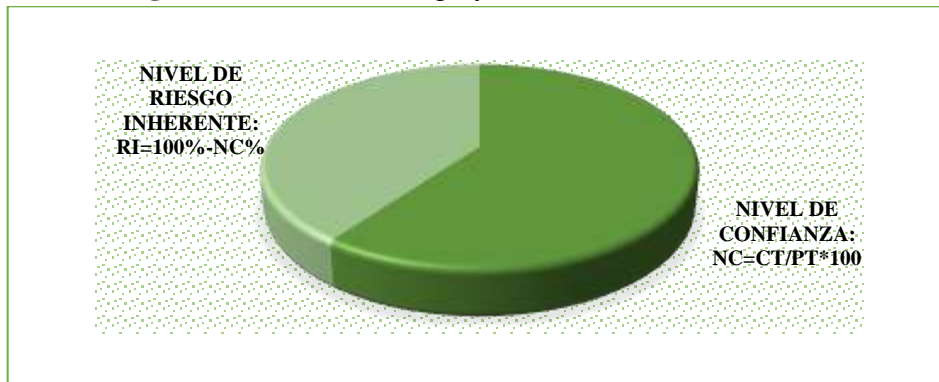
Tabla 74: Calificación y ponderación – Comunicación

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		3
PONDERACIÓN TOTAL= PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$3/5*100=$	60%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100% - 60%=$	40%

Tabla 75: Nivel de riesgo y confianza – Comunicación

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 38: Nivel de riesgo y confianza – Comunicación




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

La Dirección Distrital de Salud 22D02, en cuanto a los medios de comunicación, promueve un Nivel de Confianza del 60% demostrando que los canales de comunicación no son tan efectivos para mantener informados a los funcionarios, siendo que el Nivel de Riesgo tome un rango Moderado de participación del 40%, por lo que se recomienda que la entidad debe buscar canales de comunicación adecuados para que los funcionarios estén informados de la entidad.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 28/31
---	---	--------------------------------

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Supervisión y monitoreo			
Objetivo:	Actividades de supervisión			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Es constante la supervisión al personal durante sus actividades regulares de trabajo?	x		
2	¿Se realiza verificaciones de registros con la existencia física de los recursos?	x		
3	¿Se atiende de manera inmediata las deficiencias encontradas en controles de supervisión anteriores?	x		
4	¿La administración realiza evaluaciones continuas para verificar la situación de la entidad?	x		
5	¿Se compara el desempeño actual de la entidad frente a periodos anteriores?	x		
6	¿Se aplica indicadores que midan el nivel de desempeño de la organización frente a entidades del sector privado?		x	D23.- La entidad realiza su propia comparaciones retrospectiva
Total Σ		5	1	√

✘
√

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

√ = Valor Verificado.

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

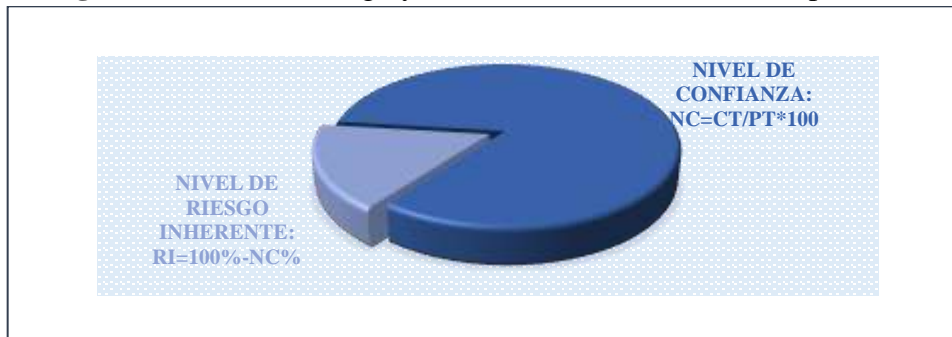
Tabla 76: Calificación y ponderación – Actividades de supervisión

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		5
PONDERACIÓN TOTAL= PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$5/6*100=$	83.33%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100\%-NC\%$	$100\% - 83.33\%=$	16.67%

Tabla 77: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de supervisión

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 39: Nivel de riesgo y confianza – Actividades de supervisión




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

Al realizar la evaluación respectiva de las Actividades de Supervisión que se llevan a cabo en la entidad, se obtuvo como resultado un Nivel de Confianza Alto del 83.33% dando a entender que la supervisión es permanente en todas las áreas y procesos que la integran, manteniendo estándares eficientes de control y manejo de las actividades que realizan sus funcionarios; pero sin embargo se debe hacer mención que el Nivel de Riesgo posee una participación baja del 16.67% a causa de que la entidad no realiza comparaciones con entidades del sector privado en salud.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 17 30/31

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO				
Entidad:	Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto			
Componente:	Supervisión y monitoreo			
Objetivo:	Reporte de deficiencias			
N°	Preguntas	Si	No	Observaciones
1	¿Se considera recomendaciones de fuentes externas para valorar el sistema de control interno?	x		
2	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores y a los responsables de la función o actividad implicada?	x		
3	¿La administración atiende de manera pronta, eficiente y oportuna a las debilidades que se detectan durante evaluaciones internas?		x	D24.- Las debilidades dependen mucho del presupuesto y el interés que disponen las autoridades.
4	¿Los encargados de cada área, departamentos o responsables de procesos, reportan de forma inmediata cualquier clase de inconveniente detectado?	x		
Total Σ		3	1	✓

✘
✓

Σ = Sumatoria.

D = Debilidad.

✘ = Hallazgo.

✓ = Valor Verificado.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

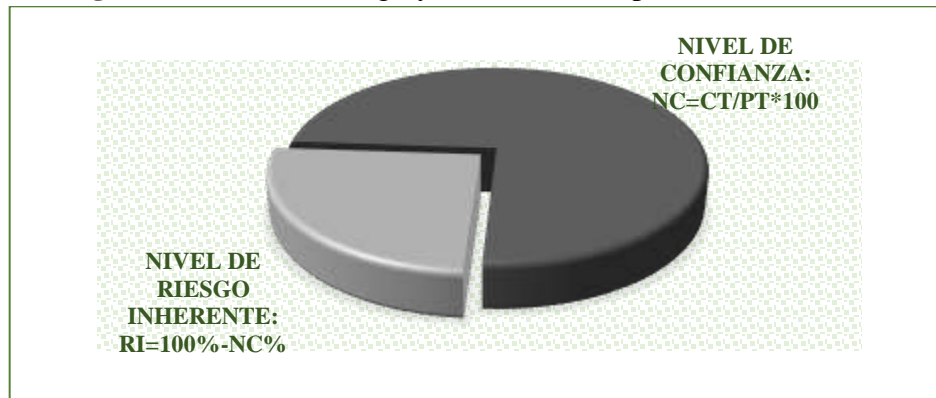
Tabla 78: Calificación y ponderación – Reporte de deficiencias

CONTROL INTERNO		
CALIFICACIÓN TOTAL=CT		3
PONDERACIÓN TOTAL= PT		4
NIVEL DE CONFIANZA: $NC=CT/PT*100$	$3/4*100=$	75%
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: $RI=100%-NC\%$	$100% - 75%=$	25%

Tabla 79: Nivel de riesgo y confianza – Reporte de deficiencias

Nivel de confianza		
Bajo	Moderado	Alto
15% - 50%	51% - 75%	76% 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
Alto	Moderado	Bajo
Nivel de Riesgo		

Figura 40: Nivel de riesgo y confianza – Reporte de deficiencias




Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Análisis:

Los resultados por la evaluación del subcomponente Reporte de Deficiencias en la Dirección Distrital de Salud 22D02 evidencia que posee un Nivel de Confianza del 75%, lo que significa que sus procedimientos para atender a las debilidades o insuficiencias detectadas en cualquiera de sus áreas, procesos, departamentos o unidades, son manejados con eficiencia permitiendo tomar las mejores decisiones de acuerdo a los análisis realizados por los directores y máximas autoridades del Ministerio de Salud Pública, lo que ha permitido que exista un Nivel de Riesgo del 25% en la entidad.

Realizado por: <i>CAOA</i>	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: <i>RC/VB</i>	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRICTAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 18 1/1

4.3.1.3 Matriz de Ponderación de Resultados – Evaluación al Control Interno

Tabla 80: Calificación y ponderación – Matriz de ponderación de control interno

Elementos	Nivel	
	Confianza	Riesgo
AMBIENTE DE CONTROL	4,1667	1,8333
Integridad y valores éticos	0,8333	0,1667
Compromiso por la competencia profesional	0,6	0,4
Filosofía administrativa y estilo de dirección	0,6667	0,3333
Estructura administrativa	0,6667	0,3333
Autoridad y responsabilidad	0,8	0,2
Políticas y prácticas e material de recursos humanos	0,6	0,4
EVALUACIÓN DEL RIESGO	2,0477	0,9523
Objetivo	0,6667	0,3333
Identificación y análisis de riesgos	0,6667	0,3333
Evaluación del riesgo	0,7143	0,2857
ACTIVIDADES DE CONTROL	1,5714	0,4286
Tipos de actividades de control	0,7143	0,2857
Control sobre los sistemas informáticos	0,8571	0,1429
INFORMACIÓN	1,4333	0,5667
Información	0,8333	0,1667
Comunicación	0,6	0,4
SUPERVISIÓN	1,5833	0,4167
Actividades de monitoreo	0,8333	0,1667
Reporte de deficiencias	0,75	0,25
TOTAL Σ	10,8024	4,1976
PORCENTAJE	72,02%	27,98%
	Moderado	Moderado

Σ = Sumatoria.

§ = Realizado

√ = Valor Verificado.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

4.3.1.4 Indicadores de Gestión

Tabla 81: Matriz de indicadores de gestión

TIPO	OBJETIVO DE INDICADOR	NOMBRE DE INDICADOR	FÓRMULA
EFICIENCIA	Determinar el nivel de gestión tecnológica para el desarrollo de la entidad	Desarrollo tecnológico	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de equipos tecnológicos implementados en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de equipos tecnológicos planificados para el año 2016}} * 100$
	Determinar si los directivos de la entidad realizan el proceso de reclutamiento de personal	Políticas y prácticas en talento humano	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de empleados que cumplieron con el proceso de selección al personal en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ Total de funcionarios entrevistados del año 2016}} * 100$
	Evaluar la satisfacción de los funcionarios en cuanto a la gestión administrativa en el periodo	Porcentaje de satisfacción de la gestión administrativa	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionario satisfechos con la gestión administrativa en el periodo 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionario entrevistados}} * 100$
	Identificar el nivel de cumplimiento con el presupuesto anual de contratación.	Porcentaje de satisfacción con el presupuesto anual de contratación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionario satisfechos con el presupuesto anual de contratación aprobado en el periodo 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionario entrevistados}} * 100$
EFICACIA	Establecer el grado de conocimiento de la misión, visión y objetivos de la entidad.	Conocimiento de la filosofía institucional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que conocen la filosofía insitucional en el 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios entrevistados}} * 100$
	Verificar el porcentaje de funcionarios que han recibido capacitaciones.	Compromiso con la competencia profesional	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de empleados capacitados en el 2016}}{\text{Total capacitaciones registradas}} * 100$
	Medir el nivel de cumplimiento de la entidad con las actividades planificadas para el período.	Cumplimiento de actividades planificadas	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas para el año 2016}} * 100$
	Conocer el nivel de satisfacción en cuanto a la atención de la ciudadanía	Desempeño en atención a la ciudadanía	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de ciudadanos atendidos en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de ciudadanos proyectados en el 2016}} * 100$

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017


	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 19 2/8
---	---	------------------------------

Tabla 82: Matriz de indicadores de gestión

TIPO	OBJETIVO DE INDICADOR	NOMBRE DE INDICADOR	FÓRMULA
ECONOMÍA	Medir la gestión económica de la Dirección Distrital de Salud en cuanto a los recursos asignados en cada área.	Porcentaje de satisfacción con la gestión económica de los recursos	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios satisfechos con la gestión económica de los recursos asignados en el periodo 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios entrevistados}} * 100$
	Determinar el nivel de gestión económica en base a las reformas del PAC	Porcentaje de eficiencia en la gestión económica en base al PAC	$\frac{\text{Funcionarios acordes con las modificaciones ejecutadas al PAC}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas para el año 2016}} * 100$
	Evaluar el nivel de cumplimiento de la entidad con las obligaciones a terceros	Cumplimiento de responsabilidad con terceros	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de proveedores pagados en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de proveedores por pagar en el 2016}} * 100$

Elaborado por: Carlos Armando Ortega Astudillo

Realizado por: CAOA	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT - 19 3/8</p>
---	---	---

INDICADORES DE GESTIÓN

EFICIENCIA

• **DESARROLLO TECNOLÓGICO**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de equipos tecnológicos implementados en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de equipos tecnológicos planificados para el año 2016}} * 100$$

$$= \frac{15}{16} * 100 = 93,75\%$$

Análisis

Dentro de los factores internos de mayor importancia para el desarrollo de una organización se encuentra la tecnología, en la Dirección Distrital de Salud 22D02 se ha cumplido un 93.75% de innovación, consiguiendo altos parámetros de calidad en el servicio que brinda a los habitantes de Orellana y Loreto.

• **POLÍTICAS Y PRÁCTICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS**


$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que cumplieron con el proceso de selección al personal en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ Total de funcionarios entrevistados del año 2016}} * 100$$

$$= \frac{15}{32} * 100 = 46.88\%$$

Análisis

El 46.88% de los funcionarios contratados en el año 2016 en la Dirección Distrital de Salud 22D02 han sido contratados bajo un estricto proceso de convocatoria, selección y entrevista, previo a la designación de su cargo, teniendo en cuenta que el manejo de este ciclo ha dado como resultado que la entidad cuente con personal altamente capacitado y profesional en cada una de las áreas donde se desempeña. Cabe indicar que el resto de los funcionarios ya fueron contratados en otros años, por tal motivo no constan dentro de este porcentaje.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT - 19 4/8</p>
---	---	---

- **SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios satisfechos con la gestión administrativa en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de funcionarios entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{29}{32} * 100 = 93,75\%$$

Análisis

Los funcionarios que laboran en la Dirección Distrital de Salud 22D02 se encuentran satisfechos en la mayoría por las gestiones administrativas alcanzadas durante el periodo 2016, ya que se consideran que ha sido una de las mejores administraciones.

- **SATISFACCIÓN CON EL PRESUPUESTO ANUAL DE CONTRATACIÓN**


$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios satisfechos con el presupuesto anual de contratación aprobAdo en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ Total de funcionarios entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{29}{32} * 100 = 87.5\%$$

Análisis

El 87.5% de los funcionarios manifestaron que se encuentran satisfechos con el presupuesto anual de contratación pública otorgado, ya que se pudo cubrir con las emergencias suscitadas en el distrito y las necesidades básicas requeridas por la institución para poder funcionar con normalidad.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 19 5/8
---	---	------------------------------

EFICACIA

- **CONOCIMIENTO DE LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios que conocen la filosofía institucional en el 2016}}{\text{N}^\circ \text{ Total de funcionarios entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{21}{32} * 100 = 65,63\%$$

Análisis

A través de una evaluación al conocimiento de la filosofía institucional que en otras palabras quiere decir, los valores, principios, objetivos, misión y visión que persigue la entidad solamente el 65,63% de los entrevistados conocen los parámetros mencionados, la población restante no tiene conocimiento total de la filosofía institucional de la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana-Loreto, correspondiente a la Zona 2.

- **COMPROMISO CON LA COMPETENCIA PROFESIONAL**


$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de funcionarios capacitados en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ Total de funcionarios entrevistados del año 2016}} * 100$$

$$= \frac{19}{32} * 100 = 59,38\%$$

Análisis

El compromiso por el desarrollo de competencias del personal que labora en la Dirección Distrital de Salud 22D02 es del 59.38%, revelando que la entidad solo capacita a los jefes de área o departamentos para que estos a su vez socialicen a los demás funcionarios que están a su cargo permitiendo el desarrollar competencias en el talento humano mediante la comunicación interna entre los colaboradores.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 19 6/8
---	---	------------------------------

- **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de actividades ejecutadas en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de actividades planificadas para el año 2016}} * 100$$

$$= \frac{37}{45} * 100 = 82,22\%$$

Análisis

Las actividades planteadas para el 2016 tuvieron relación con gestiones administrativas, financieras y operativas, las cuales tuvieron un 82,22% de cumplimiento. El porcentaje que no se logró abarcar se debe a factores interno y externos que obstaculizaron la ejecución de la programación de actividades en su totalidad.

- **DESEMPEÑO EN ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**


$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de ciudadanos atendidos en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ total de ciudadanos proyectados en el año 2016}} * 100$$

$$= \frac{24035}{25010} * 100 = 96,10\%$$

Análisis

En virtud de cumplir con el propósito por la cual fue creada la Dirección Distrital de Salud, se pudo cumplir con el 96.10% de la demanda programada para el año 2016, aunque la gestión fue regular.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 19 7/8
---	---	------------------------------

ECONOMÍA

- **SATISFACCIÓN DE LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS RECURSOS**

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de funcionarios satisfechos con la gestión económica de los recursos asignados en el año 2016}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de funcionarios entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{30}{32} * 100 = 93,75\%$$

Análisis

Existe un 93.75% de aceptación en cuanto a la gestión económica de los recursos asignados de la Dirección Distrital en el año 2016, debido a que se ha tratado de obtener de ahorrar en los recursos en las diferentes contrataciones realizadas en el periodo, sin dejar de lado la calidad del producto o servicio adquirido.

- **GESTIÓN ECONÓMICA EN BASE AL PAC**


$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de funcionarios acorde con las modificaciones ejecutadas al PAC en el año 2016}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de funcionarios entrevistados}} * 100$$

$$= \frac{30}{32} * 100 = 93,75\%$$

Análisis

Existieron varias modificaciones al presupuesto anual de contratación que se debieron hacer por motivos de situaciones emergentes a la que se atravesaba en la Dirección distrital de Salud 22D02 y los habitantes que reciben servicio de la entidad, por lo que el 93.97% estuvo de acuerdo a los cambios efectuados.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">PT - 19 8/8</p>
---	---	--

- **GESTIÓN ECONÓMICA EN EL CUMPLIMIENTO DE RESPONSABILIDADES CON TERCEROS**

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de proveedores pagados en el año 2016}}{\text{N}^\circ \text{ de proveedores por pagar en el año 2016}} * 100$$

$$= \frac{42}{56} * 100 = 75\%$$

Análisis

Debido a los altos montos de dinero que existen como responsabilidades con terceros, la entidad logró pagar sus deudas al 75% de los proveedores pronosticados, demostrando un nivel alto de responsabilidad, y aun con los que adeuda los plazos de pago no se encuentran vencidos, por lo que se puede verificar un correcto manejo de sus operaciones financieras.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 20 1/10
---	---	-------------------------------

4.3.1.5 Informe de hallazgos

Tabla 83: Hoja de hallazgos – débil compromiso por la competencia profesional ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 5/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 demuestra debilidad de gestión en la capacitación para los funcionarios de la entidad.	La Dirección Distrital de Salud 22D02 en su política de Competencia Profesional <i>Capítulo I "Definición"</i> establece.- son atribuciones o incumbencias ligadas a la figura profesional (tareas y funciones) que engloban el conjunto de realizaciones, resultados, líneas de actuación y consecuciones que se demandan del titular de una profesión u ocupación determinada dentro de cada área de desempeño.	La entidad se rige al escalafón salarial y al manual de funciones establecido al Ministerio de Salud Pública.	Los funcionarios realizan las actividades acorde a los conocimientos adquiridos y las funciones que pueden realizar de acuerdo al puesto, sin mayor aporte a la entidad.	No se realizan capacitación a los funcionarios para una mejor gestión de las actividades a desempeñar en las diferentes áreas o departamentos.	Gestionar capacitaciones de actualización de conocimiento y buscar incentivos para que los funcionarios se alienten a mejorar su formación profesional.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Tabla 84: Hoja de hallazgos – políticas administrativas y estilo operacional inadecuado

©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 7/31	Las políticas administrativas no han sido actualizadas y disponen de un modelo rígido de operación.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, en su política de Mantenimiento, Difusión y Actualización de Políticas menciona: ... la actualización de políticas internas no solo supone la revisión de su contenido, sino también establecer los medios para su adecuada difusión y control; procesos que se encontrarán bajo la responsabilidad de la máxima autoridad de la Dirección Distrital de Salud 22D02 o un delegado bajo un documento escrito.	Las políticas y el modelo operacional no se han actualizado de acuerdo a la evolución de la institución y al entorno.	Fatiga en las horas de trabajo e incumplimiento de las políticas administrativas establecidas.	La rigurosidad del modelo y las políticas conllevan al poco aporte de gestión por parte de los funcionarios bloqueando la mejora continua en la entidad.	Mediante la responsabilidad de la dirección, evaluar el aporte de las políticas administrativas y el modelo de operación en cuanto a la gestión de la filosofía de la entidad y la satisfacción a la ciudadanía.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017



DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02
AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016

PT - 20
3/10

Tabla 85: Hoja de hallazgos – débil compromiso en la estructura administrativa ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 9/31	Falencias en el manejo de sistemas para la ejecución de las actividades de acuerdo al puesto de trabajo.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, en su norma interna 3.3.2 “Principios de la Organización” establece: Delegación de Autoridad y Responsabilidad: delegar autoridad consiste en asignar una tarea a un funcionario público que posea los conocimientos y experiencia apropiados con el perfil del cargo, entiendo que conjuntamente con la autoridad conlleva la total responsabilidad del cargo asignado.	La falta de capacitación y socialización de los procesos y procedimientos a efectuar cada uno de los funcionarios.	Inconvenientes en la ejecución de las actividades ya establecidas para cada puesto de trabajo.	Los funcionarios se limitan a cumplir con las funciones indicadas de acuerdo a los conocimientos que posee.	La directora de la Dirección Distrital de Salud debe implementar acciones para que los funcionarios se sientan comprometidos con la entidad.

©= Analizado

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

Tabla 86: Hoja de hallazgos – procesos incoherentes en la selección de talento humano ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 13/31	En la Dirección Distrital de Salud 22D02 no se procede a entrevistar a todos los postulantes a un puesto en la entidad.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, en su norma interna 3.3.3 “Principios de la Organización” establece: Procesos de Reclutamiento y Selección de talento Humano: integra la vinculación, el mantenimiento, remuneración y bienestar social del factor humano. Tiene como objetivo principal la creación de valor, entre los diferentes grupos que conforman la Dirección Distrital de Salud 22D02 y que este permee todas las actividades que se realizan diariamente en el desarrollo de cada actividad laboral y esté presente en todos los procesos organizacionales	Desconocimiento de las habilidades y destrezas que poseen los postulantes.	No contar con personal comprometido con la institución.	El orden de los procesos para seleccionar a un nuevo funcionario no permite conocer las diferentes fortalezas de todos los postulantes	Se recomienda considerar otros parámetros a los postulantes a un puesto en la entidad, antes de descalificarlo con la prueba de conocimiento.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Tabla 87: Hoja de hallazgos - inadecuado evaluación de los objetivos ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 15/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 evalúa de forma generalizada los objetivos de la institución.	El reglamento interno de la Dirección Distrital de Salud 22D02, en el Art. 48 OBJETIVOS establece.- el planteamiento de objetivos es una responsabilidad conjunta entre el funcionario público y su superior. Tales objetivos se ceñirán a lo indicado en el reglamento y tendrá como propósito coadyuvar con la compañía en el logro de sus objetivos...	Los objetivos son formulados por los altos directivos zonales de Salud. No siempre están acorde a la capacidad y el desempeño organizacional.	Incumplimiento de los objetivos impuesto a la Dirección Distrital 22D02	Los objetivos planteados para la Dirección Distrital de Salud 22D02 no están acorde las capacidades y desempeño de la institución.	Los objetivos deben ser medidos en función de aportar al cumplimiento de la función principal de la institución, evaluando cada una de las áreas existente dentro de la entidad.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 20 6/10
---	---	-------------------------------

Tabla 88: Hoja de hallazgos – falencias en la identificación de riesgos ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 17/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 no existen planificaciones que permitan identificar los riesgos en las diferentes áreas.	El plan de mitigación de riesgos de la Dirección Distrital de Salud 22D02, precisa en su literal ii): Definir a través de un mapa de riesgos las áreas de mayor y menor exposición a los riesgos inherentes a sus actividades, en consecuencia de establecer el riesgo máximo aceptable así como el área no aceptable.	Se ha realizado planificaciones específicas de riesgo al área de salud, más no a todos los departamentos que conforman la entidad	Pueden perjudicar el correcto funcionamiento de la entidad sino se toman en cuenta su impacto sobre la entidad.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, se centra exclusivamente en los riesgos en el área de salud.	A la Directora de Dirección Distrital de Salud 22D02, delegar a funcionarios la identificación de los riesgo y su impacto en todas las áreas de la entidad con el propósito de evitar cualquier impedimento en el funcionamiento de la entidad.

©= Analizado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

Tabla 89: Hoja de hallazgos – ineficiente evaluación de los riesgos en las diferentes áreas ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 19/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 solo considera los riesgos en Salud, más no en las áreas que conforma la entidad	El plan de mitigación de riesgos de la Dirección Distrital de Salud 22D02, precisa en su literal iii): Evaluación de riesgos en las diferentes áreas, con el fin de evaluar la evaluación de riesgos a los cuales se está expuesto, tomando como base el literal ii): Definir a través de un mapa de riesgos las áreas de mayor y menor exposición a los riesgos inherentes a sus actividades.	El descuido del estudio de los riesgos y sus acontecimientos se ha generado debido a la complejidad para la comprensión de dicho tema dentro de la entidad.	Se podrían suscitar eventos de gran impacto que perjudiquen el accionar de la Dirección Distrital de Salud 22D02 y por ende el desperdicio o mayor inversión de recursos.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, dispone de poco interés en el estudio de los riesgos a las demás áreas de la entidad, lo que podrían generar complicaciones internas y mayor inversión de recursos.	A la Directora de Dirección Distrital de Salud 22D02, proponer un estudio de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad con el fin de prevenir los mismos, evitando de esta manera la mayor inversión de recursos.

©= Analizado

Realizado por: CAO	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Tabla 90: Hoja de hallazgos – deficiente respuesta al riesgo ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 19/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 existe deficiente respuesta a los riesgos	El reglamento interno de la Dirección Distrital de Salud 22D02, en su artículo 88 menciona.- Las jefaturas internas deben coordinar las actividades de desarrollo y desempeño organizacional mermando un posible riesgo con el fin de generar un íntegro progreso de la compañía y la consecución de objetivos de forma unánime.	Poca planificación de los riesgos, no se ha tomado en considerado estrategias para la elaboración de respuestas en caso de ocurrencia del riesgo.	Se generaría excesivos gastos si no existiera una planificación, conllevando a un desequilibrio en la gestión administrativa de los recursos existente en la entidad.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, carece de respuesta a los riesgos existentes en la entidad	A la Directora de Dirección Distrital de Salud 22D02, evaluar las respuestas a los riesgos mediante una planificación específica de cómo poner en marcha las acciones efectivas que apliquen la menor inversión de recursos para la entidad.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 20 9/10
---	---	-------------------------------

Tabla 91: Hoja de hallazgos – ausencia de control permanente a las actividades administrativas, financiera y operativa ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 21/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02 no mide de forma permanente la eficiencia de la gestión administrativa, financiera y operativa.	La Dirección Distrital de Salud 22D02, en su norma interna 4.2.1 “Control Financiero y Administrativo Permanente”: Se debe verificar de forma continua la situación y funcionamiento de la empresa desde el punto de vista económico, comprobando el cumplimiento de la normativa y de los principios de buena gestión de los recursos públicos, con especial referencia a la estabilidad presupuestaria y al equilibrio financiero.	La medición del progreso administrativo y/o financiero se ha manejado de forma periódica en lapsos de tiempo anuales, permitiéndole obtener información oportuna para los futuros periodo.	La entidad no podría estar preparada para alguna eventualidad administrativa, causando errores graves dentro de la gestión.	El buen manejo administrativo de los factores internos que forman parte de la Dirección Distrital de Salud 22D02, ha causado que la entidad evalué de forma periódica sus gestiones administrativas, financieras y operativas.	Al jefe Administrativo de la Dirección Distrital de Salud 22D02, medir el desempeño de sus gestiones mediante la aplicación de indicadores de gestión, de forma permanente, constante y evaluativa, en lapsos de tiempo trimestrales.

©= Analizado


Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Tabla 92: Hoja de hallazgos – falencias en la socialización permanentemente de los resultados de desempeño ©

REF P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
PT-17 27/31	La Dirección Distrital de Salud 22D02, no informa de los resultados obtenidos en cuanto al desempeño laboral de cada una de las áreas.	En el plan de mitigación de riesgos de Dirección Distrital de Salud 22D02, se menciona: <ul style="list-style-type: none"> Indicadores de competitividad. Donde se deben establecer comparaciones del desempeño en base al desarrollo y evolución de la entidad, a fin de emitir estrategias de Sistematización de Buenas Prácticas Institucionales en el marco del Modelo de Gestión del Conocimiento.	La medición del desempeño laboral se comunica al finalizar el periodo y de forma generalizada.	Ocasiona que los funcionarios de la entidad no cumplan al 100% con las actividades y se retrasen las actividades.	Los medios de comunicación e información otorgan la información en cuanto a los resultados de desempeño laboral de forma permanente.	A la Directora de la entidad, monitorear a los jefes de área para que comuniquen e informen los resultados obtenidos en cuanto al desempeño laboral de los funcionarios de forma permanente.

©= Analizado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center"><i>FASE IV</i></p>
---	---	---

4.3.2 Fase III: Informe de resultados



FASE III: INFORME DE RESULTADOS


Objetivo: Informar sobre los aspectos de mayor relevancia encontrados en el proceso evaluativo, mostrando sus causas – efectos en la entidad y proponiendo las acciones correctivas pertinentes.

Entidad Auditada: Dirección Distrital de Salud 22D02

Tipo de auditoría: Auditoría de Gestión

Área: Procesos habilitantes de: asesoría-apoyo y agregadores de valor

Periodo: 2016

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	PT - 21 1/1
---	---	------------------------------


4.3.2.1 Programa de auditoría – informe de resultados

Tabla 93: Programa de auditoría – informe de resultados

N°	PROCEDIMIENTOS	REF P -T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar el programa de auditoría de gestión – informe de resultados.	PT -21	CAOA	27/07/2017
2	Notificación del cierre de auditoría	NCA	CAOA	28/07/2017
3	Realizar Convocatoria a la Lectura del Informe final de auditoría.	CLI	CAOA	31/07/2017
4	Realizar el Informe Final de Auditoría de Gestión	IFA	CAOA	01/07/2017
5	Realizar el Acta de conferencia Final de Auditoria	ACF	CAOA	03/08/2017

✕ = Conciliado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">NCA 1/1</p>
---	---	---

4.3.2.2 Notificación de cierre de auditoría

OFICIO N°: 004-AG-DDS-2017

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Notificación de Cierre de Auditoría

Orellana, 28 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente. -

Saludos cordiales,

Mediante el presente documento **NOTIFICO EL CIERRE DE AUDITORÍA**, con fecha 28 de julio del año en curso, consientes que la información manejada durante la ejecución de la presente Auditoría de Gestión es de total reserva de la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto, justificamos que dicha información fue analizada y devuelta con total integridad, aclarando que su manipulación a partir de la presente fecha es de total responsabilidad de los representantes de la entidad.

Agradecemos la colaboración demostrada durante el proceso de auditoría, a su vez que rogamos se tome en cuenta la seriedad del presente documento.

Atentamente,


Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">CLI 1/1</p>
---	---	---

4.3.2.3 Convocatoria lectura de informe final

OFICIO N°: 005-AG-DDS-2017
SECCIÓN: Auditoría Externa
ASUNTO: Convocatoria

Orellana, 31 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente. -

Saludos cordiales,

Por medio de la presente CONVOCATORIA, solicito la presencia del personal Administrativo, financiero, laboral y demás miembros de la entidad que usted creyere conveniente, asistan a la Conferencia final de comunicación de resultados, correspondiente al proceso de Auditoría de Gestión – período 2016, realizada a la entidad a su cargo, misma que se llevaría a cabo el día jueves 03 de agosto en la sala de reuniones de la Dirección Distrital de Salud 22D02.


Por su atención y presencia que brinde a la expuesta convocatoria, expreso mi más alto sentido de gratitud.

Atentamente,

 Egdo. Carlos Ortega Astudillo.
 AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por: CAO A</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">IFA 1/12</p>
---	---	--

4.3.2.4 Informe final de auditoría de gestión

CARTA DE PRESENTACIÓN

Orellana, 01 de agosto del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente. -

Saludos cordiales,

Hemos realizado una Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02, provincia de Orellana, por el periodo enero – diciembre del 2016.

El análisis se realizó de acuerdo a las normas de auditoria generalmente aceptadas y demás procedimientos considerados necesarios para la evaluación de la razonabilidad de los estados financieros, eficiencia de la gestión administrativa y el nivel de cumplimiento con los organismos de control.

Debido a la naturaleza especial de la auditoría los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe, mismos que sugerimos deberían ser aplicadas a fin de mejorar ciertas inconsistencias que obstaculizan el mejor desenvolvimiento de la entidad.

Atentamente,


Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IFA 2/12
---	---	---------------------------

CAPITULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1. MOTIVO DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión se realizó a la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, por el periodo enero – diciembre del 2016, bajo Orden de Trabajo No. 001-COA-DDS-AG-2017, AUTORIZADOS y FIRMADO por la Directora Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto la Dra. Priscila Caicedo.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La realización de la Auditoría de Gestión se llevará a cabo en la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana -Loreto ubicado en el cantón Francisco de Orellana, perteneciente a la provincia de Orellana, durante el periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2016, a su gestión interno administrativa, financiera y operativa.

El alcance de la Auditoría de Gestión se encuentra determinado por un horizonte enfocado hacia la evaluación de los procesos internos que tienen relación con la forma de administración de los recursos, el manejo de sus movimientos financieros y la operatividad en cada una de las áreas que la componen, en base a criterios de eficiencia, eficacia y efectividad.


3. OBJETIVOS

General:

Evaluar los procesos de gestión administrativa, financiera y operativa de la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2016, con el propósito de optimizar los procesos en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía.

✓ = Socializado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IFA 3/12
---	---	---------------------------

Específicos:

- Identificar los procesos y procedimientos con altos índices de riesgo, a través de técnicas y métodos evaluativos que permitan revelar los factores que han ocasionado debilidades en ciertas áreas de la entidad.
- Verificar el manejo eficiente, veraz y transparente de los recursos asignados a la Dirección Distrital de Salud 22D02, a fin de emitir una opinión sobre su gestión administrativa.
- Emitir un informe de Auditoría de Gestión donde se revelen las debilidades, falencias, insuficiencias y demás sucesos de la entidad que obstaculicen el desarrollo de la misma e impiden la consecución de los objetivos organizacionales.

CAPITULO II: INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Razón Social: Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana- Loreto

RUC: 2260015300001

Provincia: Orellana

Cantón: Francisco de Orellana

Parroquia: Puerto Francisco de Orellana

Dirección: Avenida Alejandro Labaka s/n y Atahualpa

Teléfono: (06) 2 088-523

Celular: 0999572425

✓ = Socializado

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

➤ **Reseña histórica**

El Ministerio de Salud Pública del Ecuador, a través del nuevo Modelo de Gestión, busca la eficiencia y la participación de los servidores públicos en la atención integral de la familia en la prestación de servicio de salud mediante los hospitales y unidades de salud de tipo A, B y C. La Dirección Distrital de Salud 22D02, inició sus actividades el 05 de marzo del 2014 en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, en la parroquia Puerto Francisco de Orellana, Avenida Alejandro Labaka s/n y Atahualpa; dedicada a la administración pública de programas destinados a promover el bienestar personal en salud y al mismo tiempo a la administración de políticas de investigación y desarrollo adoptadas en este ámbito y de los fondos correspondientes, anteriormente funcionaba como Dirección de Salud Pública.

En la actualidad la Dirección Distrital de Salud 22D02, cuenta con un total de 32 funcionarios y los servicios que ofrece es la atención primaria de salud en el cuidado de la salud y la vida, garantizando una atención integral, oportuna, continua y de excelencia.

BASE LEGAL

La Dirección Distrital de Salud 22D02, conforme a sus actividades operativas que desarrollan de acuerdo a su estructura y funcionamiento está regida por las siguientes leyes y regulaciones:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador.
- ✓ Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2009-2013.
- ✓ IESS – Ley de Seguridad Social

✓ = Socializado

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

- ✓ Ministerio de Relaciones Laborales
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
- ✓ Ley de Seguridad Pública del Estado.
- ✓ Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.


ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Figura 41: Orgánico estructural de la Dirección Distrital de Salud



Fuente: Ministerio de Salud Público-Dirección Distrital de Salud 22D02

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IFA 6/12
---	---	---------------------------

FILOSOFÍA INSITUCIONAL

➤ Misión

Ejercer la rectoría, regulación, planificación, coordinación, control y gestión de la Salud Pública ecuatoriana a través de la gobernanza y vigilancia y control sanitario y garantizar el derecho a la Salud a través de la provisión de servicios de atención individual, prevención de enfermedades, promoción de la salud e igualdad, la gobernanza de salud, investigación y desarrollo de la ciencia y tecnología; articulación de los actores del sistema, con el fin de garantizar el derecho a la Salud.


➤ Visión

El Ministerio de Salud Pública, ejercerá plenamente la gobernanza del Sistema Nacional de Salud, con un modelo referencial en Latinoamérica que priorice la promoción de la salud y la prevención de enfermedades, con altos niveles de atención de calidad, con calidez, garantizando la salud integral de la población y el acceso universal a una red de servicios, con la participación coordinada de organizaciones públicas, privadas y de la comunidad.

➤ Valores institucionales

- **Respeto.** - Igualdad entre las personas por lo que merecen el mejor servicio, comprometidos a respetar su dignidad y atender sus necesidades teniendo en cuenta, en todo momento, sus derechos.
- **Inclusión.** - Reconocen los distintos grupos sociales y se valora las diferencias.
- **Vocación de servicio.** - Labor diaria lo hacemos con pasión.
- **Compromiso.** - comprometidos con su capacidad de cumplir con todo aquello que se les confía.
- **Integridad.** - Tenemos la capacidad para decidir responsablemente sobre nuestro comportamiento.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IFA 7/12
---	---	---------------------------

- **Justicia.** - Creemos que todas las personas tienen las mismas oportunidades y trabajamos para ello.
- **Lealtad.** - Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.

FINANCIAMIENTO

Al constituirse como una institución del sector público la dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto se financia con recursos públicos que son suministrados por el estado, mediante un presupuesto anual debidamente aprobado para al Ministerio de Salud Pública, acorde a las planificaciones de la entidad.

FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Dra. Caicedo Guerrero Priscila Katterine
DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02

Ing. Andy Chimbo María Elena
JEFE DE PLANIFICACIÓN

Ing. Muñoz Bajaña Lixet del Rocío
JEFE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO

Ing. Yumbo Grefa Gina Verónica
JEFE DE VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN

ING. Usca Tiuquina Marco Ramiro
JEFE DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ING. Silva Vizúete Raúl Octavio
JEFE DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

Ing. Vega Bermejo Freddy Armando
GESTIÓN DE RIESGOS

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

CAPITULO III: RESULTADOS DE AUDITORÍA

✚ DÉBIL COMPROMISO POR LA COMPETENCIA PROFESIONAL

Conclusión

La administración de la Dirección Distrital de Salud 22D02, no se realizan capacitación a los funcionarios para una mejor gestión de las actividades a desempeñar en las diferentes áreas o departamentos.

Recomendación

A la Administración de la Dirección Distrital de Salud 22D02, gestionar capacitaciones de actualización de conocimiento y buscar incentivos para que los funcionarios se alienten a mejorar su formación profesional.

✚ POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS Y ESTILO OPERACIONAL INADECUADO


Conclusión

La rigurosidad del modelo y las políticas no actualizadas han conllevado al poco aporte a la gestión por parte de los funcionarios bloqueando la mejora continua en la entidad.

Recomendación

Mediante la responsabilidad de la dirección, evaluar el aporte de las políticas administrativas y el modelo de operación en cuanto a la gestión de la filosofía de la entidad y la satisfacción a la ciudadanía.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">IFA 9/12</p>
---	---	--

+ DÉBIL COMPROMISO EN LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Conclusión

Los funcionarios se limitan a cumplir con las funciones indicadas de acuerdo a los conocimientos que posee.

Recomendación

La directora de la Dirección Distrital de Salud debe implementar acciones para que los funcionarios se sientan comprometidos con la entidad.

+ PROCESOS INCOHERENTES EN LA SELECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Conclusión

El orden de los procesos para seleccionar a un nuevo funcionario no permite conocer las diferentes fortalezas de todos los postulantes.

Recomendación


Se recomienda considerar otros parámetros a los postulantes a un puesto en la entidad, antes de descalificarlo con la prueba de conocimiento.

+ INADECUADA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS

Conclusión

Los objetivos planteados para la Dirección Distrital de Salud 22D02 no están acorde las capacidades y desempeño de la institución.

<i>Realizado por:</i> CAOA	<i>Fecha:</i> 04/07/2017
<i>Revisado por:</i> RC/VB	<i>Fecha:</i> 08/08/2017

	DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016	IFA 10/12
---	---	----------------------------

Recomendación

Los objetivos deben ser medidos en función de aportar al cumplimiento de la función principal de la institución, evaluando cada una de las áreas existente dentro de la entidad.

+ FALENCIAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Conclusión

La Dirección Distrital de Salud 22D02, se centra exclusivamente en los riesgos en el área de salud.

Recomendación

A la Dirección Distrital de Salud 22D02, delegar a funcionarios la identificación de los riesgos y su impacto en todas las áreas de la entidad con el propósito de evitar cualquier impedimento en el funcionamiento de la entidad.

+ INEFICIENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS

Conclusión

La Dirección Distrital de Salud 22D02, dispone de poco interés en el estudio de los riesgos a las demás áreas de la entidad, lo que podrían generar complicaciones internas y mayor inversión de recursos.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

Recomendación

A la administración de la Dirección Distrital de Salud 22D02, proponer un estudio de los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad con el fin de prevenir los mismos, evitando de esta manera la mayor inversión de recursos.

+ DEFICIENTE RESPUESTA AL RIESGO

Conclusión

La Dirección Distrital de Salud 22D02, carece de respuesta a los riesgos existentes en la entidad.

Recomendación


A la Directora de la Dirección Distrital de Salud 22D02, evaluar las respuestas a los riesgos mediante una planificación específica de cómo poner en marcha las acciones efectivas que apliquen la menor inversión de recursos para la entidad.

+ AUSENCIA DE CONTROL PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERA Y OPERATIVA

Conclusión

El buen manejo administrativo de los factores internos que forman parte de la Dirección Distrital de Salud 22D02, ha causado que la entidad evalúe de forma periódica sus gestiones administrativas, financieras y operativas.

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">IFA 12/12</p>
---	---	---

Recomendación

Al jefe Administrativo de la Dirección Distrital de Salud 22D02, medir el desempeño de sus gestiones mediante la aplicación de indicadores de gestión, de forma permanente, constante y evaluativa, en lapsos de tiempo trimestrales.

+ FALENCIAS EN LA SOCIALIZACIÓN PERMANENTEMENTE DE LOS RESULTADOS DE DESEMPEÑO


Conclusión

Los medios de comunicación e información no otorgan la información en cuanto a los resultados de desempeño laboral de forma permanente.

Recomendación

A la Directora de la entidad, monitorear a los jefes de área para que comuniquen e informen los resultados obtenidos en cuanto al desempeño laboral de los funcionarios de forma permanente.

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

	<p align="center">DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 AUDITORÍA DE GESTIÓN - PERIODO 2016</p> <hr/>	<p align="center">ACF 12/12</p>
---	---	---

4.3.2.5 Acta de Conferencia Final

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN REALIZADA A LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA - LORETO, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2016.

En la parroquia Puerto Francisco de Orellana, a los cuatro días del mes de agosto del dos mil diecisiete, siendo las once horas en punto de la mañana los suscritos; Ing. Raquel Virginia Colcha Ortíz Auditor Supervisor – Directora de Tribunal; Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto Auditor Senior – Miembro de Tribunal de Trabajo de Titulación; y, el egresado Carlos Armando Ortega Astudillo se reúnen en la sala de conferencias de la Dirección Distrital de Salud 22D02 con el objetivo de dejar en constancia la COMUNICACIÓN DE RESULTADOS del proceso de Auditoría de Gestión aplicada a dicha entidad por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2016.

Al efecto en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe final de auditoría, para el análisis y discusión de los resultados obtenidos, agregando énfasis en los análisis, conclusiones y recomendaciones emitidas por el equipo de trabajo.

Por constancia de lo actuado las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

Nombres	Cargo	C.I.	Firma
Caicedo Guerrero Priscila	Directora	220004972-0	
Andy Chimbo María	Planificación	220000485-7	
Vega Bermejo Freddy	Gestión de riesgos	160051162-8	
Muñoz Bajaña Lixet	Administrativo-Financiero	131208733-9	
Yumbo Grefa Gina	Ventanilla Única de Atención	150085005-0	
Silva Vizquete Raúl	Comunicación y prensa	150077472-2	
Usca Tiuquinga Marco	Tecnología de la Información	0602358095	

Realizado por: CAO A	Fecha: 04/07/2017
Revisado por: RC/VB	Fecha: 08/08/2017

CONCLUSIONES

Con el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto, se logró cumplir con los criterios de eficiencia, eficacia y economía, emitiendo las respectivas recomendaciones de mejora para cada una de las deficiencias encontradas durante la evaluación, dentro de un marco ético profesional. Con el cual se obtuvo las siguientes conclusiones:

- El diagnóstico institucional realizado por medio del análisis FODA permitió establecer los puntos críticos; encontrando como mayor debilidad la falta de seguimiento a las observaciones realizadas por los directivos, mínima cultura de laborar por procesos y dificultada para adaptarse a los cambios, y como mayor fortaleza el contar con marco normativo, contando con infraestructura propia y estructura organizacional de gestión por procesos.
- Se evaluó al Sistema de Control Interno de acuerdo a la Metodología establecida en el COSO I, con sus respectivos componentes y subcomponentes. Esta herramienta nos permitió determinar el nivel de confianza y riesgo de la entidad en cada uno sus procesos, procedimientos, funciones y actividades que comprende la auditoría de gestión en dicha institución.
- El informe de auditoría de gestión se encuentra estructurado por los principales hallazgos detectados durante la evaluación y sus recomendaciones respectivas, el cual se podrá utilizar como una herramienta para la toma de decisiones encaminadas al mejoramiento de la administración en base a criterios de eficiencia, eficacia y economía en todas sus actividades.

RECOMENDACIONES

- Realizar auditorías periódicas para determinar los puntos críticos y evaluar la gestión en sus actividades administrativas, a fin de tomar decisiones correctas y oportunas para el buen desempeño de la entidad.
- Mantener actualizado el análisis FODA de la institución y establecer un plan de mejoras que permita mitigar en lo posible las debilidades y contrarrestar las amenazas y cumplir con el propósito por la cual fue creada.
- Aplicar mecanismos de control interno para la consecución de los objetivos institucionales, logrando sustentar información de las operaciones siendo esta confiable, eficiente y eficaz, dando cumplimiento a las leyes y disposiciones vigentes por la cual se rige la entidad.
- Considerar las recomendaciones que se emiten en el informe final de auditoría de gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana – Loreto, a fin de mejorar la situación interna de la organización, orientando a la organización hacia la consecución de sus objetivos propuestos.

BIBLIOGRAFÍA

- Abolacio, M. (2013). *Planificación de la auditoría*. Málaga: Editorial IC.
- ACFI. (2015). *Cuales son los objetivos y clasificación de la auditoría?* Recuperado de: <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/40-cuales-son-los-objetivos-y-la-clasificacion-de-la-auditoria>
- Antehortúa, F. (2005). *Gestión y auditoría de la calidad para organizaciones públicas: normas NTCGP 1000:2004 conforme a la ley 872 de 2003*. Medellín: Editorial Universidad de Antioquia.
- Arens, A. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educacion.
- Armas, S. (2014). *Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos del Departamento Financiero de la Corte Constitucional del Ecuador*. (Tesis de pregrado, ESPE) Recuperado de <http://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/8353>
- Bernal, M. (2004). *Contabilidad, Sistema y Gerencia*. Caracas: Editorial CEC S.A.
- Bustamante, D. (2013). *Auditoría Administrativa al Instituto Tecnológico Superior Juan de Velasco de la Ciudad De Riobamba, Provincia de Chimborazo, Periodo 2012*. (Tesis de pregrado, ESPOCH). Recuperado de: <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/5074>
- Cardozo, H. (2006). *Auditoría del sector solidario: Aplicación de normas internacionales*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Delgado, X. (1998). *Auditoría informática*. San José: Editorial EUNED.
- Duarte, C. (2012). *Auditoría de Gestión Empresarial*. Recuperado de: <http://www.gerencie.com/auditoria-de-gestion-empresarial.html>
- Ecuador Contable. (2015). *Auditoría*. Recuperado de: <http://www.ecuadorcontable.com/servicios/auditoria/>
- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. gestión estratégica del cambio* (2ª ed.). México: McGraw-Hill.
- Freire, R. (2013). *Auditoria Administrativa y su incidencia en el Plan Estratégico de la empresa AMBATOL Cía. Ltda. de la ciudad de Ambato*. (Tesis de pregrado,

UTA.) Recuperado de: <http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/6464/1/119%20o.e..pdf>

- González, G. (2011). *Auditoría de gestión aplicada a los procesos administrativos de la Subsecretaría de Pueblos e Interculturalidad en la Secretaría de Pueblos, Movimientos Sociales y Participación Ciudadana – Sppc, Ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito*. (Tesis de pregrado ESPE). Recuperado de: <https://repositorio.espe.edu.ec/handle/21000/2933>
- Heredia, F. (2009). *Auditoría médica y epidemiología*. Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones.
- Hernández, G. (2010). *Tratado de Medicina Farmaceutica*. Madrid: Editorial Médica Panamericana.
- Hitt, M. (2006). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Hurtado, D. (2008). *Principio de Administración*. Medellín: Editorial ITM.
- Hurtado, P. (2005). *Capítulo 3:Importancia de la auditoría*. Recuperado de: <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/importancia-auditoria>
- Madariaga, J. (2004). *Manual práctico de auditoría*. Madrid: Editorial Grupo Planeta (GBS).
- Manco, J. (2014). *Elementos Básicos del Control, la Auditoría y la Revisoría Fiscal*. Medellín: Juan Caros Manco Posada.
- Manobanda, S. (2012). *La Auditoría Administrativa y su incidencia en la Direccion Estrategica de la empresa ALEXXIAPHARMA S.A en la ciudad de Ambato*. (Tesis de pregrado, UTA.) Recuperado de: <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/2233>
- Marriaga, A. (2009). *Índices y Marcas de los Papeles de Trabajo del Auditor*. Recuperado de: <http://misanotacionescontables.blogspot.com/2009/03/indices-y-marcas-de-los-papeles-de.html>
- Menéndez, M. (2010). *El plan de comunicación hospitalario: Herramienta de gestión sanitaria*. Alicante: Editorial Club Universitario.
- Ocampo, P. (2012). *Auditoría Administrativa a la Fundación Social Alemana Ecuatoriana - Hospital Andino Alternativo de Chimborazo para el mejoramiento de la gestión institucional del período 2010*. (Tesis de pregrado, ESPOCH). Recuperado de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2708>

- Pérez, A. (2010). *La Auditoría nace en Europa después de la Revolución Industrial*. Recuperado de: <http://www.radiorebelde.cu/noticia/la-auditoria-nace-europa-despues-revolucion-industrial-20101217/>
- Quevedo, J. (2001). *Casos Práctico sobre la Auditoría Estados Financieros*. México: Editorial Ediciones Fiscales.
- Ramos, E. (2008). *Métodos y técnicas de investigación*. Recuperado de: <http://www.gestiopolis.com/metodos-y-tecnicas-de-investigacion/>
- Robbins, S. (2005). *Administración* (8ª ed.). México: Editorial Pearson Educación.
- Gestiopolis (2005). *Fundamentos teóricos de la auditoría y su calidad*. Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/fundamentos-teoricos-auditoria-y-su-calidad/>
- Sotomayor, A. (2008). *Auditoría Administrativa. Proceso y Aplicación*. México: McGraw-Hill.
- Soy Aumatell, C. (2003). *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*. Barcelona: Editorial UOC.
- Suárez, C. (2004). *Administración de Empresas Constructoras*. México: Editorial Limusa.
- Vásquez, W. (2000). *Control fiscal y auditoría de estado en Colombia*. Bogotá: Fundación Universidad de Bogotá Jorge Tadeo Lozano.
- Yuni, J. (2006). *Técnicas Para Investigar 2*. Córdoba: Editorial Brujas.

ANEXOS



Anexo 1: Encuesta aplicada al personal de la Dirección Distrital de Salud 22d02

OBJETIVO: Realizar una Auditoría Administrativa a la Dirección Distrital de Salud 22D02, del cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, que permita optimizar los procesos administrativos, financiero y operativo bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.

Instrucción: Sírvase contestar la siguiente encuesta con la sinceridad posible.

CUESTIONARIO

1. ¿Existe reglas, leyes, principios dentro del ente para actualizar el proceso administrativo?

Si	
No	

2. ¿Cree que las actividades administrativas que dispone la Dirección Distrital de Salud 22D02 son?

Buena	
Regular	
Mala	

3. ¿Los administradores de la Dirección Distrital de Salud 22D02 desempeñan otro tipo de actividades de la institución?

Si	
No	

4. ¿Existe algún organigrama detallado de cada uno de las funciones de los trabajadores dentro de la Dirección Distrital de Salud 22D02?

Si	
No	

5. ¿La estructura organizacional permite cumplir con el objeto o atribuciones de la organización?

Si	
No	

6. ¿Existe una cultura organizacional congruente con la estructura y funciones establecidas?

Si	
No	

7. ¿La Dirección Distrital de Salud 22D02 enfrenta actualmente algún tipo de problema administrativo?

Si	
No	

8. ¿Se ha realizado una auditoría financiera en la entidad?

Si	
No	

9. ¿Cuenta la institución con personal capacitado de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña?

Si	
No	

10. ¿Cada que tiempo recibe capacitación?

Siempre	
Frecuentemente	
Nunca	

11. ¿Dentro de la entidad existe un ambiente laboral adecuado?

Si	
No	

Anexo 2: Encuesta dirigida a las personas que visitan a las diferentes áreas departamentales de la Dirección Distrital de Salud 22D02.



Objetivo: Realizar una Auditoría la Gestión a la Dirección Distrital de Salud 22D02 Orellana - Loreto, que permita optimizar los procesos administrativos, financiero y operativo bajo los parámetros de eficiencia, eficacia y economía.

1. ¿Considera que existe un buen manejo de los recursos de la entidad?

SI		NO	
----	--	----	--

2. ¿Cómo calificaría la atención del personal de la Dirección Distrital de Salud 22D02?

Excelente		Muy Bueno		Bueno		Regular	
-----------	--	-----------	--	-------	--	---------	--

3. ¿Considera que los funcionarios de la entidad está capacitados de manera adecuada para la gestión y manejo de los recursos disponibles?

SI		NO	
----	--	----	--

4. ¿Ha participado usted en reuniones para la consecución de objetivos y metas de la entidad?

SI		NO	
----	--	----	--

5. ¿La atención otorgada en las dependencias ha sido oportuna, cordial y efectiva para dar respuesta a sus requerimientos?

Siempre		Casi siempre		A veces		Nunca	
---------	--	--------------	--	---------	--	-------	--

6. ¿Considera usted que sus inquietudes y/o reclamos han sido atendidos y respondidos oportunamente y en forma adecuada?

SI		NO	
----	--	----	--

7. ¿Cómo calificaría usted la gestión de la Dirección Distrital de Salud 22D02, durante el año 2016?

Excelente		Muy Bueno		Bueno		Regular	
-----------	--	-----------	--	-------	--	---------	--

8. ¿Conoce si existe un plan de gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D02 Loreto - Orellana?

SI		NO	
----	--	----	--


9. ¿Considera necesario la realización de una auditoria de gestión en la Dirección Distrital de Salud 22D02?

SI		NO	
----	--	----	--

Anexo 3: Organigrama basado en procesos de la Dirección Distrital de Salud 22D02

PROCESO GOBERNANTE				
DESCONCENTRADOS DISTRITAL				
449	Director/a Distrital de Salud	Nivel Jerárquico Superior	2 NJS	Dirección Institucional
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA				
PLANIFICACIÓN DESCONCENTRADOS				
450	Analista Distrital de Gestión de Riesgos	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
451	Analista Distrital de Planificación	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
452	Analista Distrital de Estadística y Análisis de la información de Salud	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DESCONCENTRADOS				
453	Analista Distrital de Soporte Técnico y Redes	Servidor Público 7	13	Ejecución y Coordinación de Procesos
454	Analista Distrital de Soporte Técnico	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
ASESORÍA JURÍDICA DESCONCENTRADOS				
455	Analista Distrital de Asesoría Jurídica	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA DESCONCENTRADOS				
456	Analista Distrital de Comunicación, Imagen y Prensa	Servidor Público 4	10	Ejecución de procesos
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO				
ADMINISTRATIVO FINANCIERO DESCONCENTRADOS				
ADMINISTRATIVO - FINANCIERO DISTRITAL				
457	Analista Distrital Administrativo Financiero	Servidor Público 7	13	Ejecución y Coordinación de Procesos
458	Analista Distrital de Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
459	Analistas Distrital de Adquisiciones	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
460	Guardalmacen Distrital	Servidor Público 4	10	Ejecución de procesos
461	Analista Distrital de Presupuesto y Administración de Caja	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
462	Analista Distrital de Contabilidad y Nómina	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
TALENTO HUMANO DISTRITAL				
463	Analista Distrital de Talento Humano	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
464	Analista Distrital de Formación, Desarrollo y Capacitación	Servidor Público 5	11	Ejecución de procesos
465	Trabajadora Social Distrital	Servidor Público 4	10	Ejecución de procesos
VENTANILLA ÚNICA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DISTRITAL				
466	Técnico de Ventanilla Única	Servidor Público 1	7	Ejecución de procesos de apoyo
467	Asistente de Director/a Distrital de Salud	Servidor Público de Apoyo 2	4	Administrativo
468	Técnico de Archivo Distrital	Servidor Público de Apoyo 3	5	Técnico
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
VIGILANCIA DE LA SALUD PÚBLICA DESCONCENTRADOS				
469	Especialista Distrital de Vigilancia Epidemiológica 2	Servidor Público 9	15	Ejecución de procesos
470	Especialista Distrital de Vigilancia Epidemiológica 1	Servidor Público 7	13	Ejecución de procesos
471	Especialista Distrital de Estrategias de Prevención y Control 2	Servidor Público 9	15	Ejecución de procesos
472	Especialista Distrital de Estrategias de Prevención y Control 1	Servidor Público 7	13	Ejecución de procesos
PROMOCIÓN DE LA SALUD E IGUALDAD DESCONCENTRADOS				
473	Experto Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad	Servidor Público 11	17	Ejecución y Coordinación de Procesos
474	Especialista Distrital de Promoción de la Salud e Igualdad	Servidor Público 7	13	Ejecución de procesos
PROVISIÓN Y CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD DESCONCENTRADOS				
475	Experto Distrital de Provisión de Servicios de Salud	Servidor Público 11	17	Ejecución y Coordinación de Procesos
476	Especialista Distrital de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Servidor Público 7	13	Ejecución de procesos
477	Especialista Distrital de Calidad de Servicios de Salud 2	Servidor Público 9	15	Ejecución de procesos
478	Especialista Distrital de Calidad de Servicios de Salud 1	Servidor Público 7	13	Ejecución de procesos
DIRECCIÓN PROVINCIAL				
479	Director/a Provincial de Salud	Nivel Jerárquico Superior	3 NJS	Dirección Institucional
480	Comisario/a Provincial de Salud	Servidor Público 7	13	Ejecución y Coordinación de Procesos

Anexo 4: Registro Único de Contribuyentes

	REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES		
NUMERO RUC:	2260015300001		
RAZON SOCIAL:	DIRECCION DISTRITAL 22D02 - ORELLANA - LORETO - SALUD		
NOMBRE COMERCIAL:			
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		
REPRESENTANTE LEGAL:	CAICEDO GUERRERO PRISCILA KATTERINE		
CONTADOR:	VACACELA PADILLA GLADYS YOLANDA		
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	05/03/2014	FEC. CONSTITUCION:	24/02/2014
FEC. INSCRIPCION:	05/03/2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	03/02/2016
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:			
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL PARA EL MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE			
DOMICILIO TRIBUTARIO:			
Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA) Barrio: CAMBAHUASI Calle: AV. ALEJANDRO LABAKA Número: S/N Intersección: ATAHUALPA Referencia ubicación: JUNTO AL ANTIGUO HOSPITAL FRANCISCO DE ORELLANA Telefono Trabajo: 062881688 Telefono Trabajo: 062881688 Email: dpsorellana@msp.gob.ec			
DOMICILIO ESPECIAL:			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA			
* ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO			
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	1 ZONA 2: ORELLANA	CERRADOS:	0
			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
<small>Declara que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).</small>			
Usuario:	RN5F060314	Lugar de emisión:	FRANCISCO DE
		Fecha y hora:	03/02/2016 11:35:32
Página 1 de 2			

Anexo 5: Notificación de inicio de auditoría de gestión

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

OFICIO N°: 003-AG-DDS-2017

SECCIÓN: Auditoría Externa

ASUNTO: Notificación de inicio de auditoría de gestión

Orellana, 10 de julio del 2017

Dra.

Priscila Caicedo

DIRECTORA DISTRITAL DE SALUD 22D02 ORELLANA – LORETO

Presente.-

Saludos Cordiales,

De acuerdo a lo señalado en el asunto del presente documento, expreso la respectiva **NOTIFICACIÓN DE INICIO AUDITORÍA DE GESTIÓN** como procedimiento acorde a la programación planificada en el Examen Especial autorizado por la **Orden de Trabajo No. 001-COA-DDS-AG-2017**.

El Equipo de Trabajo para realizar el Examen Especial autorizado estará conformado por las siguientes personas:

	ESPOCH	ORTEC- AUDITORES INDEPENDIENTES
Nombres y apellidos	Función en el Trabajo de Titulación	Función en la Auditoría de Gestión
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortíz	Directora del Trabajo de Titulación	Auditor Supervisor
Ing. Víctor Manuel Betancourt Soto	Miembro del Trabajo de Titulación	Auditor Senior
Carlos Armando Ortega Astudillo	Autor del Trabajo de Titulación	Auditor

Quienes coordinarán labores respectivas de la información proporcionada, para cumplir con los objetivos requeridos en la orden de trabajo y a su vez con los objetivos de la investigación del trabajo de titulación.

Sin más que comunicar, expreso mi alto sentido de gratitud por la oportunidad brindada y a la vez auguro éxitos en las actividades a usted encomendadas.

Atentamente,

Egdo. Carlos Ortega Astudillo.

AUDITOR / AUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ORTEC – AUDITORES INDEPENDIENTES

✓ = Socializado

<i>Realizado por: CAOA</i>	<i>Fecha: 04/07/2017</i>
<i>Revisado por: RC/VB</i>	<i>Fecha: 08/08/2017</i>

Anexo 6: Fotografías de la investigación de campo









