Universidad Técnica de Manabí

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ingeniera en Auditoría - Contador Público

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Autoras: Robles Intriago Cindy Tatiana
Zhingre Paccha María Esperanza

Tutor: Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

Revisor: Ing. Christian Tamayo Cevallos

Portoviejo, 2016

Tema

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Dedicatoria

Este trabajo de titulación se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mi esposo e hijos quienes por ellos soy lo que soy.

Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

A mis hermanos por estar siempre presentes, acompañándome para poderme realizar.

“La dicha de la vida consiste en tener siempre algo que hacer, alguien a quien amar y alguna cosa que esperar”.

Robles Intriago Cindy Tatiana

Dedicatoria

Este trabajo de titulación se la dedico a mi Dios quién supo guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándome a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A mis hijos quienes por ellos soy lo que soy.

Para mis padres por su apoyo, consejos, comprensión, amor, ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

Zhingre Paccha María Esperanza

Agradecimiento

A Dios por darnos la fuerza y constancia para no rendirnos y terminar con nuestro objetivo.

A la Universidad Técnica de Manabí, Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Escuela de Contabilidad y Auditoría por los conocimientos impartidos en el aula.

A nuestros padres por ser nuestro guía, apoyo incondicional, sobre todo por enseñarnos hacer responsables, ya que con sus consejos hemos llegado a esta meta.

Al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca por la colaboración recibida ya que en todo momento brindaron su cooperación con la recopilación de información valiosa para realizar nuestra Auditoria.

Finalmente a todas aquellas personas que de una u otra manera ha contribuido para el desarrollo de nuestra trabajo de titulación.

Las autoras

Certificación del tutor del trabajo de titulación

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava, Catedrático de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí en calidad de tutor, de la modalidad Análisis de Caso.

CERTIFICO:

Que el trabajo de titulación en la modalidad Análisis de Caso, titulada: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014,de la Escuela de Auditoria de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí, presentado por las estudiantes Robles Intriago Cindy Tatiana y Zhingre Paccha María Esperanza , previo a la obtención del título de Ingeniera en Auditoría - Contador Público bajo mi dirección y supervisión, la misma que se encuentra concluida en su totalidad.

Por lo que el estudiante puede hacer uso de la presente para los fines convenientes.

Portoviejo, febrero de 2016

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

Tutor de Trabajo de Titulación

Certificación del tribunal del trabajo de titulación

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

Sometida a consideración del Tribunal de Evaluación y legalizado por el Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoria – Contador Público.

APROBADO POR:

_____

Lcda. María Fernanda Mendoza

PRESIDENTA DEL TRIBUNAL

_____

Ec. Walter Chinga Loor

Docente del tribunal

_____

Ec. Gregorio Palma Macías

Docente del tribunal

Declaración sobre los derechos de los autoras

Los hechos, ideas pensamientos y doctrinas expuestos en el presente trabajo de titulación de Análisis de Caso, denominado:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LA COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

Corresponde únicamente a sus autoras:

_____

Robles Intriago Cindy Tatiana

ESTUDIANTE

_____

Zhingre Paccha María Esperanza

ESTUDIANTE

Índice de contenido

1. Tema 2
2. Planteamiento del problema. 3
   2.1. Antecedentes. 3
   2.2. Justificación 4
   2.3. Objetivos. 5
      2.3.1. Objetivo General 5
      2.3.2. Objetivos Específicos 5
3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico. 6
   3.3. Evolución de la auditoria. 6
   3.4. Concepto de auditoría. 6
   3.5. Concepto de gestión. 6
   3.6. Concepto de auditoría de gestión. 7
   3.7. Antecedentes de la auditoría de gestión. 7
   3.8. Importancia de la auditoría de gestión 7
   3.9. Objetivos de la auditoría de gestión 8
   3.10. Propósitos fundamentales de la auditoria de gestión 9
      3.10.1. Medición y comparación de logros. 9
      3.10.2. Control interno eficaz. 9
      3.10.3. Cultura de la responsabilidad. 9
      3.10.4. Mejoramiento de la planificación. 10
      3.10.5. Necesidad de un buen sistema de información integral. 10
   3.11. Metodología de la auditoría de gestión. 10
   3.12. Técnicas para la auditoría de gestión. 11
      3.12.1. Observación. 11
      3.12.2. Confirmación. 11
      3.12.3. Verificación. 11
      3.12.4. Investigación. 11
      3.12.5. Análisis. 11
      3.12.6. Evaluación. 12
   3.13. Alcance de la auditoría de gestión 12
   3.14. Herramienta de la auditoria de gestión 12
      3.14.1. Equipo Multidisciplinario. 12

3.14.2. Auditores 12
3.14.3. Especialistas 13
3.14.4. Control Interno 13
3.15. Indicadores para la auditoría de gestión 13
3.15.1. Indicadores de Gestión 13
3.15.2. Características de los Indicadores de Gestión 13
3.15.3. Importancia de los indicadores de gestión. 14
3.15.4. Atributos de los indicadores de Gestión 15
3.16. Hallazgos de la auditoría 15
3.16.1. Definición 15
3.16.2. Comunicación de hallazgos de auditoría 15
3.16.3. Terminación de la fase de ejecución 16
3.17. Fases de la auditoría de gestión 16
4. Visualización del alcance del estudio. 18
4.3. Base legal 18
4.4. Plan estratégico 21
4.2.1. Misión 21
4.2.2. Visión 21
4.2.3. Organigrama de la coordinación zonal 4 del MAGAP 21
5. Desarrollo del diseño de investigación. 22
5.1. Diseño metodológico. 22
5.1.1. Modalidad del estudio 22
5.1.2. Tipo y diseño del estudio 22
5.1.3. Método y técnica 22
5.1.4. Instrumentos 22
5.1.5. Talento humano 22
5.1.6. Recursos financieros 23
5.1.7. Población o universo 23
5.1.8. Recolección de datos 23
5.1.9. Procesamiento de la información 23
5.2. P/t. Orden de trabajo para acción de control planificada. 24
5.3. P/t. Notificación de inicio de acción de control a la máxima autoridad 25
5.4. Cuestionario de control interno preliminar. 31

6. Definición y selección de la muestra. 34
6.1. Planificación específica de la auditoría de gestión. 34
6.2. Evaluación de control interno componentes específicos: 41
7. Recolección de los datos. 68
8. Análisis de los datos. 106
9. Elaboración del reporte de resultados. 108

Resumen

En el Ecuador al crear un ministerio va ligado las responsabilidades y deberes que estos deben cumplir así como también la creación de sus estructura orgánico funcional, desde este punto de vista el Ministerio de Agricultura, Ganadería Acuicultura y Pesca no es la excepción, ya que en todas sus coordinaciones zonales mantiene una estructura que contempla una área administrativa financiera que es la encargada de todo lo referente a talento humano, administración de bienes, tesorería, contabilidad, administración de vehículos, es por esta razón que en el análisis de caso presentado se lo enfoco a una auditoria de gestión a esta unidad lo cual conlleva a iniciar con una evaluación preliminar para determinar los puntos clave de esta administración y poder escoger los componentes a ser analizados en función de las metas propuestas para lo cual se utilizaron procedimientos de auditoria de gestión, que dieron como resultado que dentro de la coordinación zonal 4 no se maneja dinero en efectivo por lo tanto hay ciertos procedimientos normales del área de tesorería que no se podrán ejecutar, pero en el ámbito del talento humano se evidencio que no se realiza un plan de incentivos al personal incumpliendo normas vigentes, por ello se recomendó dentro del informe final que se ponga énfasis en la planificación de ascensos y otro tipo de incentivos a fin de que el personal se encuentre a gusto y mejore su productividad, todas estas situaciones han sido plasmadas dentro de informe de los resultados de la acción de control.

Summary

In Ecuador to create a ministry is linked responsibilities and duties that they must fulfill as well as creating their functional organic structure, from this point of view the Ministry of Agriculture, Livestock, Aquaculture and Fisheries is no exception, since in all zonal coordination remains a structure that includes a financial management area is responsible for everything related to human talent, asset management, treasury, accounting, management of vehicles, it is for this reason that in the case study presented it focus to a management audit to this unit which leads to start with a preliminary assessment to determine the key points of this administration and to choose the components to be analyzed according to the proposed goals for which management audit procedures were used which they resulted in that within the zonal coordination 4 does not handle cash money so there are certain normal procedures of the treasury that can not be run, but in the field of human talent was evident that a plan is not performed staff incentive breach of regulations in force, so it is recommended in the final report emphasis on planning promotions and other incentives to ensure that personnel are put at ease and improve your productivity, all these situations

Introducción.

El control de la gestión en las instituciones públicas siempre es importante ya que es necesario conocer de qué manera se han manejado los recursos que el Estado les confiere, para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, estas requieren de eficiencia y eficacia en el manejo de dichos recursos utilizados en el desarrollo de sus actividades específicas, la auditoría de gestión es una herramienta idónea para analizar, examinar, evaluar el control, la gestión que desempeña la Institución.

En relación a lo dicho anteriormente, la auditoría de gestión, es un examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos que cuenta y se logran los objetivos previstos por el ente.

También se considera que la auditoría de gestión es un examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y controles operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora el funcionamiento del mismo.

La auditoría de gestión que se realizó a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio De Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de esta entidad mediante el análisis de sus procesos administrativos y financieros en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas (efectividad) y, respecto a la utilización de sus recursos (eficiencia y economía). Es necesaria su realización para conocer en forma actualizada el estado y funcionamiento de la Institución acorde a los reglamentos y leyes que rigen a las instituciones públicas, con lo que se puede asegurar un servicio acorde al Estado moderno que se quiere.

1. Tema.

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

2. Planteamiento del problema.

En el sector público se asignan recursos del gobierno a los diferentes Ministerios y estos a su vez lo distribuyen en sus diferentes coordinaciones zonales, es así el caso de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, que si bien es cierto la unidad administrativa financiera no maneja recursos en efectivo de forma directa si debe cumplir con los procesos especificados para cada una de sus sub unidades, lo cual representa recursos económicos asignados para la administración del personal y por tanto deben de ser controlados, la auditoria de gestión es una forma de verificar que los recursos se manejen de forma adecuada permitiendo evidenciar la eficiencia, eficacia y efectividad con que se han distribuido en cada una de sus actividades y en cómo han contribuido a el logro de sus objetivos institucionales.

2.1.Antecedentes.

La auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia.

El artículo 211 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que la Contraloría es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, con atribuciones para controlar los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos; realizar auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores; pronunciarse sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de las instituciones, extendiendo su accionar a las entidades de derecho privado, respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan; dictar regulaciones de carácter general para el cumplimiento de las funciones de control y proporcionar asesoría en las materias de su competencia.

Esta auditoría es una acción fiscalizadora que se dirige a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando los recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño, o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes.

Cabe mencionar que se han realizado exámenes especiales como:

Examen Especial a las cuentas: Bancos (incluye análisis de convenios de cooperación interinstitucional) y el rubro Inversiones en Bienes de Larga Duración de la Subsecretaría Regional Litoral Norte para Manabí y Esmeraldas, del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca - MAGAP, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2004 y el 31 de marzo de 2008.

Examen Especial a la Evaluación al Ciclo Presupuestario MAGÁP 2009-2010, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2010

Pero en ningún caso se ha realizado una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros en el periodo escogido, por lo cual es oportuna la realización de este tipo de Auditoría.

2.2.Justificación

Interés de desarrollar la presente auditoría de gestión radico en el hecho en que no ha existido ninguna una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros que evalúen la eficiencia y eficacia del manejo de los recursos.

La Coordinación Zonal 4 del MAGAP., se benefició ya que al cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe final, la gestión a los Procesos Administrativos y Financieros alcanzará la eficiencia y eficacia necesaria en la ejecución de su actividad, procesos departamentales y a su vez beneficiara a los logros de los objetivos institucionales.

Tiene relevancia contemporánea debido a que toda gestión necesita ser evaluada con el objeto de medir el nivel de cumplimiento, eficiencia, eficacia, economía y calidad de los departamentos.

La presente auditoría es factible ya que se dispone de la autorización y predisposición de la máxima autoridad de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP y del personal que labora en la Institución, para proporcionar toda la información y documentación requerida en el transcurso de la ejecución de la auditoria de gestión. Se justifica el estudio del presente Análisis de Caso, por el hecho de poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante la formación académica recibida, lo cual aportará a adquirir experiencia en el campo profesional, para ello se debe utilizar métodos y técnicas que permitan establecer procedimientos pertinentes y adecuados específicamente en el campo de la auditoría de gestión, ya que ayudará significativamente a la institución al optimizar la toma de decisiones, con base en las observaciones que se consigan en el presente estudio por ser la institución principal beneficiaria del presente Análisis de Caso.

2.3.Objetivos.

2.3.1. Objetivo General

- Realizar una auditoría de gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio De Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Durante el Periodo Comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

2.3.2. Objetivos Específicos

- Determinar la base legal, normativa y el marco teórico que justifique una auditoría de gestión a la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico.

3.3. Evolución de la auditoria.

Como lo establece Milton Maldonado que "en su inicio la auditoria se orientaba hacia las necesidades internas de la empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido" (Maldonado 2011, p20)

Hoy en día la auditoria sigue evolucionando, tanto en el sector público como en el privado, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de conclusiones y recomendaciones constructivas. (Maldonado 2011, p21)

3.4. Concepto de auditoría.

Auditoría es un término que puede hacer referencia a tres cosas diferentes pero conectadas entre sí: puede referirse al trabajo que realiza un auditor, a la tarea de estudiar la economía de una empresa, o a la oficina donde se realizan estas tareas (donde trabaja el auditor). La actividad de auditar consiste en realizar un examen de los procesos y de la actividad económica de una organización para confirmar si se ajustan a lo fijado por las leyes o los buenos criterios. (Definicion.de 2013)

3.5. Concepto de gestión.

Se entiende que la Gestión es la acción y el efecto de gestionar y administrar, de una forma más específica, una gestión es una diligencia, entendida como un trámite necesario para conseguir algo o resolver un asunto, habitualmente de carácter administrativo o que conlleva documentación.

Gestión es también un conjunto de acciones u operaciones relacionadas con la administración y dirección de una organización. Este concepto se utiliza para hablar de proyectos o en general de cualquier tipo de actividad que requiera procesos de planificación, desarrollo, implementación y control. (Significados 2013)

3.6. Concepto de auditoría de gestión.

La auditoría de gestión es una técnica que permite evaluar los procesos que se llevan a efecto en una institución, está sustentada en varios elementos que generalmente establecen indicadores que tienden a medir la eficacia y eficiencia de cada una de las acciones administrativas, operativas y financieras que siempre están presentes en un proceso económico social que se desarrollan en todo el mundo. (Ruiz 2013)

Podemos decir que la auditoría de gestión se ha convertido en un medio que contribuye a evidenciar el buen manejo de los recursos públicos a través de ella se ha podido comprobar si las acción de administrar estos recursos, desde cualquier instancia que se vaya a evaluar, se lo hizo de acuerdo a las normativas vigentes pero sobre todo si se lo realizo con eficiencia, economía, eficacia, efectividad, ya que al tratarse de fondos públicos es aún más pertinente que se realicen las actividades enmarcadas en estos aspectos, y así fomentar la confianza ciudadana en las entidades públicas. (Ruiz 2013)

3.7. Antecedentes de la auditoría de gestión.

El origen de esta auditoría está vinculado a la época de los años 30 y 40 en los Estados Unidos por el motivo del desarrollo del Gobierno Federal, con el objetivo de evaluar las acciones de las agencias que eran parte de su dependencia ya que se debían verificar y controlar con eficacia los recursos financieros que son destinados a cubrir los presupuestos de cada una de ellas.

La auditoría de gestión nace con los cambios que se dan en los sistemas de utilización y manejo de los recursos en las empresas públicas y privadas, es por ello la necesidad de verificar el cumplimiento de objetivos y metas que son fundamentales para lograr la eficacia en las operaciones cotidianas que se dan.

3.8. Importancia de la auditoría de gestión

Jesús Ruiz menciona que la importancia de realizar una auditoría de gestión se resume en la necesidad de comprobar el desempeño de las metas y objetivos de nuestra empresa. Contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a efecto una acción empresarial no es suficiente, hay que conocerlos a fondo en su uso y

control, evaluarlos y, si es preciso, modificarlos para mejorar nuestro negocio y así alcanzar la máxima eficiencia. (Ruiz 2013)

La auditoría de gestión ayudará a la dirección de la empresa a lograr la administración más eficaz. Permitirá descubrir deficiencias y aspectos a mejorar en los procesos para conseguir la rentabilidad y el crecimiento empresarial. La auditoría de gestión nos permitirá conocer el nivel real de la administración y situación de la empresa; una herramienta, que a la postre ayudará a asesorar a la gerencia y nos guiará en la adaptación necesaria hacia las metas que surjan en un contexto cambiante. (Ruiz 2013)

3.9. Objetivos de la auditoría de gestión

Los que nos dice Velásquez Hilda, que el objetivo primordial de la auditoría de gestión consiste en descubrir deficiencias o irregularidades en algunas de las partes de la empresa y apuntar sus probables remedios. La finalidad es ayudar a la dirección a lograr la administración más eficaz. Su intención es examinar y valorar los métodos y desempeño en todas las áreas. Los factores de la evaluación abarcan el panorama económico, la adecuada utilización de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios. (Ruiz 2013)

En la auditoría de gestión se realizan estudios para determinar deficiencias causantes de dificultades, sean actuales o en potencia, las irregularidades, embotellamientos, descuidos, pérdidas innecesarias, actuaciones equivocadas, deficiente colaboración fricciones entre ejecutivos y una falta general de conocimientos o desdén de lo que es una buena organización. Suele ocurrir a menudo que se produzcan pérdidas por prolongados espacios de tiempo, lo cual, a semejanza de las enfermedades crónicas, hace que vaya empeorando la situación debido a la falta de vigilancia. (Ruiz 2013)

Por medio de los trabajos que realiza el auditor administrativo, éste se encuentra en posición de determinar y poner en evidencia las fallas y métodos defectuosos operacionales en el desempeño. Respecto de las necesidades específicas de la dirección en cuanto a la planeación, y realización de los objetivos de la organización.

La responsabilidad del auditor consiste en ayudar y respaldar a la dirección en la determinación de las áreas en que pueda llevarse a cabo valiosas economías e

implantarse mejores técnicas administrativas. Enseguida de una investigación definida y donde quieran que surjan aspectos o circunstancias susceptibles de remedio o mejoría, es obligación del auditor examinar con mirada crítica y valorar toda solución que parezca conveniente. (Ruiz 2013)

Los objetivos principales de la auditoría de gestión son los siguientes:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad
- ✓ Verificar la existencia de objetivos, planes y metas
- ✓ 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

3.10. Propósitos fundamentales de la auditoria de gestión

3.10.1. Medición y comparación de logros.

El Medir y comparar los logros alcanzados por las entidades en relación con las metas y objetivos previstos, lo cual permitirá promover la aplicación de las recomendaciones necesarias, al amparo de los principios de económicos, eficiencia y eficacia. (Vásquez s.f.)

3.10.2. Control interno eficaz.

Enfatizar la importancia de poseer un sistema de control interno que promueva el logro de los objetivos y metas de la entidad, la detección temprana de desviaciones o áreas susceptibles de mejoras en los procesos productivos, administrativos y de servicios, y la aplicación de las medidas que sean necesarias de manera oportuna. (Vásquez s.f.)

3.10.3. Cultura de la responsabilidad.

Promover la cultura de la responsabilidad en la gestión pública, es decir, la obligación ética, moral y legal que tienen los funcionarios públicos de rendir cuenta a la

sociedad, sobre lo que han hecho o están haciendo con los fondos y recursos que el estado y el Gobierno han puesto a su disposición para su administración, distribución y custodia. (Vásquez s.f.)

3.10.4. Mejoramiento de la planificación.

Promover en las entidades el mejoramiento de la formulación de sus presupuestos, con miras a lograr una mayor economía, eficiencia y eficacia en su ejecución. (Vásquez s.f.)

3.10.5. Necesidad de un buen sistema de información integral.

Difundir la necesidad de poseer sistema integral de información que faciliten la medición del desempeño de la entidad, tanto desde el punto de vista administrativo como organizacional, y sirvan de apoyo a los administradores en la toma de decisiones adecuadas. (Vásquez s.f.)

3.11. Metodología de la auditoría de gestión.

La auditoría de gestión necesita, al igual que la auditoría financiera, ser lo más sistemática posible en la realización de sus trabajos. La sistematización precisa un método de uso general aplicable a cualquier área, estructura, funciones, etc., que se audite. Este método consiste en un análisis en profundidad y con los máximos detalles utilizando las preguntas clásicas: Qué se quiere, cómo y cuándo se quiere, dónde, por qué, qué medios se deben utilizar, entre otros, realizando, además, las siguientes investigaciones: Estudio de los elementos que componen el sector auditado, diagnóstico detallado, determinación de fines y medios, investigación de las deficiencias, balance analítico, comprobación de la eficacia, búsqueda de problemas, proposición de soluciones, indicación de alternativas y mejora de la situación. Este trabajo se lleva a cabo por medio de entrevistas personales con los responsables de las unidades, áreas o actividades auditadas, en sus centros de trabajo u oficinas, esto exige que el consultor disponga de cuanta información exista en relación con el área auditada. (Vásquez s.f.)

3.12. Técnicas para la auditoría de gestión.

Para desarrollar una Auditoría de gestión se utilizan diferentes técnicas, las más comúnmente utilizadas son las siguientes:

3.12.1. Observación.

Es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo las acciones administrativas de jefes, subordinados, documentos, acumulación de materiales, materiales excedentes, entre otros. La característica principal de esta técnica está en función del espíritu de penetración y profundidad que se aplique al desempeño de una acción. (Ruiz 2013)

3.12.2. Confirmación.

Comunicación independiente con una parte ajena para determinar la exactitud o validez de una cifra o hecho. (Ruiz 2013)

3.12.3. Verificación.

Verificar que cada elemento de cada uno de los documentos es lo apropiado y se corresponde con la legislación vigente.

3.12.4. Investigación.

Examinar acciones, condiciones, acumulaciones y procesamiento de activos y todas aquellas operaciones relacionadas con estos. Esta investigación puede ser externa o interna y por lo regular mediante la realización de cuestionarios previamente formulados. (Ruiz 2013)

3.12.5. Análisis.

Se recopila y usa información con el objetivo de llegar a una deducción lógica, determinar las relaciones entre las diversas partes de una operación. Involucra la separación de las diversas partes de la entidad o de las distintas influencias sobre la misma y después determinar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada una situación determinada. (Ruiz 2013)

3.12.6. Evaluación.

Es el proceso de arribar a una decisión basado en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor. (Ruiz 2013)

3.13. Alcance de la auditoría de gestión

La determinación del alcance de una auditoría de gestión considerará particularidades de la empresa o entidad por lo que se adaptará al componente objetivo de análisis. (Vásquez s.f.)

Se deberán considerar también los recursos inevitables, el tiempo de una auditoría ejecutada a la que está por ejecutarse, así como los criterios de la misma.

El objetivo de este tipo de auditoría se basa en identificar deficiencias e irregularidades en diferentes áreas de la empresa, con la finalidad específicas de retroalimentar los procesos que se deben llevar a efecto para cumplir con las acciones prospectivas impulsadas en los POA. (Vásquez s.f.)

3.14. Herramienta de la auditoria de gestión

3.14.1. Equipo Multidisciplinario.

El desarrollo de la Auditoría de Gestión requiere de profesionales con conocimiento en la materia, el equipo que intervendrá se escogerá de acuerdo a la característica de la empresa y de los componentes que se pretenden analizar (Definicion.de 2013)

3.14.2. Auditores

Son personas que han desarrollado algún tipo de acciones de control y por las cuales poseen experiencia en cada uno de los procedimientos de control, estos se encuentran delimitados según la responsabilidad que desempeñan con las fases de la naturaleza de la auditoria. (Definicion.de 2013)

3.14.3. Especialistas

Son profesionales que tienen diversos tipos de profesiones con habilidad que les permiten formar parte de un equipo de peritos frente al tipo de acción de control que este emitida y en las cuales los auditores no pueden dar una valoración efectiva por el desconocimiento de los procesos o características de la actividad económica o social que se efectúa. (Definicion.de 2013)

3.14.4. Control Interno

El Control Interno es un procedimiento que es direccionado y organizado para monitorear las acciones administrativas, operativas y financieras, establecido para evaluar el grado de seguridad en relación a las metas establecidas en los objetivos estratégicos de las empresas públicas y privadas, y es de responsabilidad de la máxima autoridad y demás servidores. (Mantilla 2012)

3.15. Indicadores para la auditoría de gestión

3.15.1. Indicadores de Gestión

El uso de indicadores en la auditoría de gestión cumple con el objeto de establecer parámetros para evaluar los resultados de la gestión de una organización, puesto que expresan una relación cuantitativa entre dos cantidades de un mismo proceso o procesos diferentes, permite obtener un valor porcentual, del cual pueden derivarse rangos de evaluación aplicables a una organización. Son utilizados para controlar la operación, identificar y prevenir desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

3.15.2. Características de los Indicadores de Gestión

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
RELEVANCIA:	Que sea útil para la toma de decisiones**.**
	Que pueda ser medible y fácil de interpretar

MEDIBLE E INTERPRETABLE:	
AJUSTABLE:	Que pueda ser aplicado para un año y otro
VERIFICABLE Y COMPARABLE:	Que se pueda comprobar y verificar
DEBE TENER PRESICION CUANTITATIVO Y CUALITATIVO:	Que tenga presión matemática y conceptual.
CONFIABLE:	Que tenga información veraz
OPORTUNOS:	Deben ser enviados en la fecha correspondiente
COHERENTES Y CONSISTENTES:	Con los objetivos de la Institución
JUSTIFICABLE:	Con relación a su beneficio y costo.

3.15.3. Importancia de los indicadores de gestión.

Los indicadores de gestión adquieren importancia en el momento que se los compara con otros de la misma naturaleza, lo que permite elaborar juicios, analizar tendencias, predecir cambios. Su mayor importancia radica es que a través de ellos es posible medir el desempeño de los individuos, de los sistemas y sus niveles, y de una organización en general, por lo que es posible mirar de cerca los resultados de acciones o iniciativas.

- ✓ Motivan a los componentes de un equipo alcanzar metas retadoras, y a establecer procesos que permitan mantener el suyo como líder.
- ✓ Promueven y estimulan el trabajo en equipo.
- ✓ Propenden al crecimiento y desarrollo de las personas, así como a todo el equipo de la Institución.
- ✓ Estimulan la eficiencia, eficacia y productividad en cada una de las actividades.
- ✓ Permite identificar oportunidades.
- ✓ Facilitan la identificación de fortalezas de las diversas actividades.

3.15.4. Atributos de los indicadores de Gestión

- ✓ Medibles, Cuantificables, que permitan ser verificados en su calidad, cantidad y tiempo.
- ✓ Específicos, que correspondan a los objetivos y metas institucionales.
- ✓ La calidad está ligada a la efectividad, eficacia y a la economía.
- ✓ Programados en lo concerniente a que han sido previstos en la planificación institucional.
- ✓ Calificados, esto que den lugar a ponderar su condición y características dentro de la excelencia.
- ✓ Financiados, señalando fuente de financiamiento con referencia a los costos y tiempo.
- ✓ Alcanzables, que sean realista en cuanto a lo que ha sido planificado.

3.16. Hallazgos de la auditoría

3.16.1. Definición

Se denomina hallazgo de auditoría al resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual relevada durante el examen, a un área, actividad u operación. Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de la entidad programa o proyecto bajo examen que merecen ser comunicados en el informe. (Ruiz 2013)

3.16.2. Comunicación de hallazgos de auditoría

Durante el proceso de la auditoría el auditor supervisor debe comunicar oportunamente los hallazgos al personal del auditado involucrado en los mismos, a fin de que presente sus comentarios o aclaraciones en forma documentada para su evaluación y consideración el informe correspondiente, con el objetivo de tener sus puntos de vistas respecto a los hallazgos presentados, y facilitar la oportuna adopción de acciones correctivas. (Ruiz 2013)

3.16.3. Terminación de la fase de ejecución

La comunicación de los hallazgos y la evaluación de las respuestas de la entidad significan que el auditor ha concluido con la fase de ejecución y que ha acumulado en sus papeles de trabajo toda la evidencia suficiente para sustentar el trabajo efectuado y el producto final a elaborar, el informe de auditoría.

Antes de culminar su trabajo el auditor debe asegurarse que ha cumplido todos los aspectos y procedimientos prescritos por la normativa vigente.

3.17. Fases de la auditoría de gestión

La primera fase de la auditoría de gestión es la planificación preliminar y es donde se hace conocer el objeto integral de la empresa y a su vez permite visualizar de mejor manera parte de la comunicación de resultados a un mejor costo y tiempo, dentro de esta etapa se realizará de manera permanente la visita de las instalaciones y la revisión de los archivos o papeles de trabajos.

En la segunda fase de la auditoría se hace referencia a la planificación específica, aquí lo que más se refleja son los objetivos y las actividades que se desarrollan, pero una de las cosas más importantes de esta fase es el cumplimiento de los indicadores de gestión y se la realiza mediante un programa de componentes para la determinación de los procedimientos a ejecutar. En esta etapa podemos destacar la división del trabajo y del equipo multidisciplinario que será utilizado en la revisión.

En la etapa de la ejecución es donde podemos encontrar hallazgos y se la obtiene de la evidencia suficiente y competente basándose en los criterios de auditoría y en los procedimientos efectuados para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe.

Algo muy importante es que en esta fase participan los profesionales que no son auditores pero que si son orientados por aquellos que ya tienen experiencia con referencia a los exámenes llamados “auditoría”.

En la cuarta fase de esta auditoría conocida como la comunicación de resultados es donde se emite un informe relativo al control interno, en el cual se revelarán las

deficiencias encontradas de la auditoría y se emiten las conclusiones con sus causas, condiciones y a su vez los indicadores que fueron utilizados.

Las actividades que aparecen en esta etapa son la redacción del informe que la realiza el equipo de auditoría en conjunto con el equipo de profesionales; y la comunicación de resultados que contendrán los hallazgos con sus conclusiones y recomendaciones.

Y en la última fase que es el seguimiento, es realizado por los auditores internos o externos y es algo posterior a la auditoría pero muy importante, las actividades que se cumplen aquí son las de comprobar si la administración y la gerencia cumplen con lo establecido en los hallazgos y así mismo si se ha cumplido con las tres "E", por último refleja si los responsables determinados en el informe han mejorado en referencia a la recomendación realizada la presentación de resultados.

4. Visualización del alcance del estudio.

4.3. Base legal

ACUERDO MINISTERIAL No. 281

EL MINISTRO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de Octubre del 2010, en su artículo 51, literales a) y b), establece entre otras competencias del Ministerio de Relaciones Laborales, la de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, y, proponer las políticas de estado y de Gobierno, relacionadas con la administración de recursos humanos del sector público;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 1 de abril del 2011, en su artículo 136, determina los informes favorables técnico y presupuestario de los Ministerios de Relaciones Laborales y Finanzas, respectivamente, de las estructuras institucionales;

Que con Decreto Ejecutivo No. 437 publicado en el Registro Oficial No. 120 del 5 de julio del 2007 se faculta a los Ministros de Estado la organización de

cada uno de sus Ministerios en forma especial, la creación o supresión de Subsecretarias, sin que sea necesaria la expedición del Decreto Ejecutivo; además de reformar los Textos Unificados de Legislación Secundaria de los Ministerios, en los términos del artículo 20 del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, sin la necesidad de que se emita ningún Decreto Ejecutivo;

Que con Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre de 2009, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 111 de 19 de enero de 2010, se emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que el Decreto Ejecutivo No. 373, de 28 de mayo del 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206 de 3 de junio del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que el Decreto Ejecutivo No. 564, de 30 de noviembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 340 del 14 de diciembre del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Riego, INAR y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Riego y Drenaje;

Que el Decreto Ejecutivo No. 649 de 10 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 391 de 23 de febrero del 2011, suprimió el Instituto Nacional de Capacitación Campesina INCCA y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Coordinación General de Innovación;

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-2276046, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril de 2006, emitió la Norma Técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos;

Que con Resolución No. MRL-FI-2010-227633, publicado en Registro Oficial No. 172 de 15 de abril de 2010, se emite el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;

Qué Acuerdo Ministerial No. 273 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 248 de 2 de agosto de 2010, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 640 de 2 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 370 de 25 de enero de 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Acuacultura y Pesca;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 007 de 7 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 373 de 28 de enero de 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de

Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Desarrollo Rural;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 022 de 14 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 374 de 31 de enero de 2011, se reforma temporalmente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, transfiriéndose al Viceministerio de Desarrollo Rural la Subsecretaría de Servicios Técnicos hasta que se legalice la creación de la Subsecretaría de Comercialización;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 060 del 22 de abril del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 598 del 26 de mayo del 2009, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que mediante Oficio No. MRL-FI-2011-0011084, de 28 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Laborales remite al Ministerio de Finanzas al Proyecto de Acuerdo Ministerial en el cual consta el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y la estructura ocupacional para la creación de la plantilla mínima de talento humano.

Que con Oficio No. MINFIN-DM-2011-0261, de 29 de julio de 2011, el Ministerio de Finanzas, emite el dictamen presupuestario favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales apruebe la suscripción del Proyecto de

Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su plantilla mínima de talento humano;

Que mediante Oficio No. MRL-FI-2011-0011240, de 29 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Laborales notifica la Resolución No. MRL-2011-000310, de 29 de julio de 2011 con la cual emite dictamen favorable al Acuerdo Ministerial que contiene Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su plantilla mínima de talento humano; de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral primero de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA: Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP.

4.4. Plan estratégico

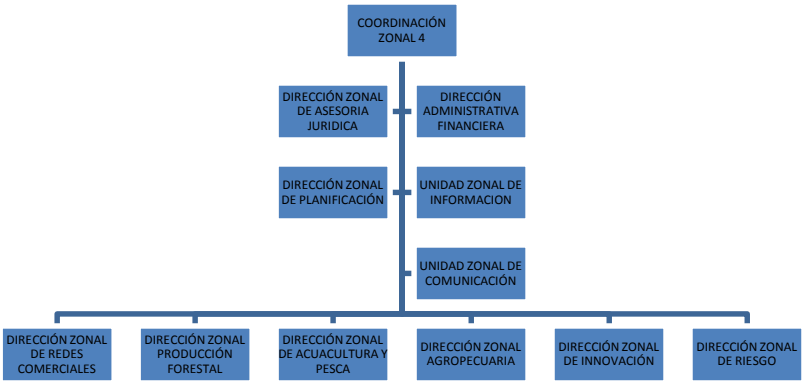
4.2.1. Misión

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.

4.2.2. Visión

Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultural.

4.2.3. Organigrama de la coordinación zonal 4 del MAGAP



Fuente: Coordinación Zonal 4 MAGAP
Elaborado por: Autoras de trabajo de titulación

5. Desarrollo del diseño de investigación.

5.1.Diseño metodológico.

5.1.1. Modalidad del estudio

Bibliográfica.- Por cuanto se consultará en textos, documentos e internet, información relevante sobre la Coordinación Zonal 4 del MAGAP y la problemática encontrada.

De campo.- Porque se utilizarán técnicas de revisión de los procesos administrativos y financieros en la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

Observación.- Toda vez que permitirá palpar la realidad de los procesos administrativos y financieros dentro de la institución en estudio.

5.1.2. Tipo y diseño del estudio

Aplicada.- Porque se utilizarán conocimientos teóricos en la práctica, para aplicarlos en provecho de la organización y la comunidad.

Descriptiva.- Porque se revisarán y describirán los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

5.1.3. Método y técnica

- Para este estudio se utilizará el método no experimental, analítico – sintético y el deductivo - inductivo.
- Como técnica se utilizara la revisión de los procesos administrativos y financieros de la institución.

5.1.4. Instrumentos

- Guía de observación.
- Procesos de la organización.

5.1.5. Talento humano

- Personal de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

- Autoras del anteproyecto.
- Tutor de trabajo de titulación.
- Revisor del trabajo de titulación.
- Tribunal.

5.1.6. Recursos financieros

- Este estudio tendrá un costo aproximado de $400,00 dólares americanos, el mismo que será cubierto en su totalidad por las autoras del proyecto.

5.1.7. Población o universo

La población o universo total de este estudio estará conformado por los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP en el período comprendido entre el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre del 2014.

5.1.8. Recolección de datos

Para este estudio se realizará una recolección de información a través de fuentes primarias como la observación y la revisión de los procesos administrativos y financieros de la institución, como fuente secundaria se utilizarán libros y páginas de internet que permitirán obtener bibliografía y conocer más acerca de la problemática descrita.

5.1.9. Procesamiento de la información

Una vez recopilada toda la información necesaria se procederá a ordenarla, luego se hará el respectivo análisis para poder establecer las conclusiones y recomendaciones con respecto a los objetivos planteados.

5.2.P/t. Orden de trabajo para acción de control planificada.

OFICIO: N° 001-OT-FCAE

Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Asunto: Orden de trabajo para actividad de control planificada

Portoviejo, 16 de diciembre de 2015

Señora

Robles Intriago Cindy Tatiana

AUDITOR JEFE DE EQUIPO
Presente.

En cumplimiento al oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el anteproyecto de la Modalidad Análisis de Caso, en calidad de jefe de equipo, realice una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

El equipo estará conformado por: Robles Intriago Cindy Tatiana como Auditor Jefe de Equipo, Zhingre Paccha María Esperanza como Auditor Operativo y como supervisor el Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava quien en forma periódica informa sobre el avance del trabajo. El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 45 días que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

Tutor del trabajo de Titulación

5.3.P/t. Notificación de inicio de acción de control a la máxima autoridad

OFICIO: N° OOl-NOT-FCAE

Sección: Facultad de CienciasAdministrativas y Económicas

Asunto: Notificación de inicio de acción de control a la máxima autoridad

Portoviejo, 16 de diciembre de 2015

Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano.

COORDINADOR ZONAL 4 DEL MAGAP

Presente.

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el anteproyecto de la Modalidad Análisis de Caso, informo se realizará una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por las señores: Supervisor, Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava , como Auditor Jefe de Equipo, Robles Intriago Cindy Tatiana como Auditor Operativo Zhingre Paccha María Esperanza ; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Calle Urbina y Che Guevara, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

Tutor del trabajo de Titulación

OFICIO: N° OO**2**-NOT-FCAE

Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Asunto: Notificación de inicio de acción de control a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen.

Portoviejo, 17 de diciembre de 2015

Ing. Janina Isabel Zambrano Alcívar

DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIARA DE LA COORDINADOR ZONAL 4 DEL MAGAP

Presente

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el anteproyecto de la Modalidad Análisis de Caso, informo se realizará una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por las señores: Supervisor, Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava , como Auditor Jefe de Equipo, Robles Intriago Cindy Tatiana como Auditor Operativo Zhingre Paccha María Esperanza; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Calle Urbina y Che Guevara, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Robles Intriago Cindy Tatiana

Auditor Jefe de Equipo

OFICIO: N° OO**2**-NOT-FCAE

Sección: Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Asunto: Notificación de inicio de acción de control a los dignatarios, servidores, ex servidores y demás personas relacionadas con el examen.

Portoviejo, 17 de diciembre de 2015

Sra.

Zhingre Paccha María Esperanza

Auditor operativo

Presente

De mi consideración:

En cumplimiento al oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el anteproyecto de la Modalidad Análisis de Caso, informo se realizará una Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca Durante el periodo comprendido entre el 1d Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

Para esta acción de control el equipo de auditores estará conformado por las señores: Supervisor, Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava , como Auditor Jefe de Equipo, Robles Intriago Cindy Tatiana como Auditor Operativo Zhingre Paccha María Esperanza; por lo que agradeceré disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Calle Urbina y Che Guevara, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono del domicilio, trabajo y celular, cargo y período de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía.

Atentamente,

Robles Intriago Cindy Tatiana

Auditor Jefe de Equipo

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

1 DE ENERO AL 1 DE DICIEMBRE 2014

1. ANTECEDENTES

Provincia: Manabí.

Cantón: Portoviejo

Tipo de Examen: Auditoría de Gestión

2. MOTIVO DEL EXAMEN

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca se efectuará de conformidad con el oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el proyecto de la Modalidad Análisis de Caso y a la orden de trabajo 001-OT-FCAE de fecha 16 de diciembre de 2015

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

4. ALCANCE DEL EXAMEN

4.1 PERÍODO

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, por el período comprendido del 1 de enero a 31 de diciembre de 2014.

4.2 ÁREA A EXAMINAR

Dirección Zonal Administrativa Financiera

4.3 ORGANIZACIÓN

La Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, está integrado de la siguiente manera:

5. RECURSOS UTILIZADOS

5.1. RECURSOS HUMANOS

El recurso humano para la ejecución de esta acción de control se encuentra integrado por:

Tutor - Supervisor	Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava
Auditor Jefe de Equipo	Robles Intriago Cindy Tatiana
Auditor Operativo	Zhingre Paccha María Esperanza

5.2 RECURSOS MATERIALES

- ✓ 1000 hojas A4
- ✓ 2 lápices
- ✓ 2 borradores
- ✓ Clips

6. UNIDAD DE APOYO

- ✓ Tutor

7. PRODUCTO A OBTENERSE

Informe de la Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros

8. TIEMPO ESTIMADO

Los días presupuestados están planificados en las siguientes etapas:

FASES	F	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	TOTAL
Planificación Preliminar 33%(6) Especifica 67%(12)	31%(14)	9%(4)	40%(18)
Ejecución del trabajo	33%(15)	9%(4)	42%(19)
Comunicación de resultados	0%	18%(8)	18%(8)
TOTAL	**64%(29)**	**36%(16)**	**100%(45)**

8.1 DIAS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA

De acuerdo a la Orden de Trabajo se asignaron 45 días

9. FECHA DE INICIACIÓN DEL EXAMEN

21 de Diciembre de 2015

10. FECHA DE FINALIZACIÓN DEL EXAMEN

3 de Febrero de 2016

ELABORADO POR:

Robles Intriago Cindy Tatiana

Zhingre Paccha María Esperanza

FECHA: 23/12/2015

SUPERVISADO POR:

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

FECHA: 23/12/2015

REVISADO POR:

Ing. Christian Tamayo Cevallos.

FECHA: 23/12/2015

5.4.Cuestionario de control interno preliminar.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PRELIMINAR

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

N.	PEGUNTAS	SI	NO	EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Dentro de la institución se planifica a través del PEDI?		X		10	0
2	¿En la institución se lleva un registro de los principales procesos?		X		10	0
3	¿La actividad planificada anualmente se informa su ejecución de forma periódica?	X			10	10
4	¿Los reglamentos internos permiten cumplir los objetivos institucionales?	X			10	10
5	¿La entidad cuenta con un orgánico funcional bien establecido?	X			10	10
6	¿Los objetivos estratégicos planificados se cumplen adecuadamente?			X	10	5
7	¿Los reglamentos internos	X			10	10

	son socializados con todo el personal?					
8	¿Considera que se presenta una implementación, control y seguimiento de la planificación desarrollados por la institución?			X	10	5
9	¿Se evalúa periódicamente el desempeño en función del cumplimento de los objetivos?			X	10	5
10	¿El personal que labora dentro de la institución tiene sus metas claras y se cumple a cabalidad?	X			10	10
11	¿Existen manuales de procedimientos para las actividades administrativas y financiera dentro del MAGAP?		X		10	0
	TOTAL				**110**	**65**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P.

FECHA: 04/01/2016

SUPERVISADO POR: I.A.A.A.

FECHA: 04/01/2016

REVISADO POR: C.D.T.C.

FECHA: 06/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{65*100}{110}$$

CONFIANZA PONDERADA= 59,09% Confianza Moderada

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

RESULTADO

RIESGO MODERADO

CONFIANZA MODERADO

Los resultados reflejan que dentro de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, la confianza es moderada y el riesgo moderado, sin embargo se debe realizar pruebas de cumplimiento y sustantivas para verificar que evidentemente se llevan a cabo dichas actividades de acuerdo a las exigencias legales y normativas vigentes.

6. Definición y selección de la muestra.

En la realización de la auditoria de gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, una vez realizada la evaluación de control interno preliminar, con el conocimiento adquirido se procedió a seleccionar cinco componentes específicos como lo son las Unidad Administrativa de Movilización, Unidad Administrativa de Presupuestos, Unidad Administrativa de Contabilidad, Unidad Administrativa de Administración de Caja y la Unidad Administrativa Talento Humano a los cuales se procedió a realizar los respectivos procedimientos de auditoria para la recolección de la evidencia de auditoria.

6.1.Planificación específica de la auditoría de gestión.

ENTIDAD: COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

ÁREA A EXAMINARSE: PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PERIODO A EXAMINARSE: ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.

1. Planificación especifica

Recopilación y análisis de la información.- En esta fase se recopilará la información relacionada con los siguientes aspectos:

a) **Planeamiento institucional**:

- Plan operativo anual MAGAP Coordinación Zonal 4
- Otros documentos relacionados al planeamiento institucional

b) Organización:

- Base legal
- Reglamento interno
- Estructura orgánica
- Manual de funciones

c) Información adicional:

- Objetivo de la entidad
- Políticas generales
- Procesamiento de la información utilizada

A. Entrevistas y visitas

Se llevará a cabo una primera entrevista con el titular de la entidad y demás directivos, con el fin de obtener información sobre los aspectos detallados anteriormente y en general sobre la organización.

B. Evaluación del sistema de control interno

La evaluación del sistema de control interno de la auditoría de gestión, de conformidad a lo establecido por las Normas Ecuatorianas de la Auditoría Gubernamental, está dirigida a los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, conforme a lo que señala las Normas de Control Interno para el sector público, se realizara a través de Cuestionarios de Control Interno:

a.- sistemas administrativos (NCI 200)

b.- sistemas de apoyo (NCI 400)

c.- Administración de Talento Humano (NCI 407)

Actividades

- Aplicar cuestionario de control Interno.
- Definir la ponderación de cada una de las preguntas.
- Calificar el nivel de confianza y riesgo.

Productos

- Áreas críticas.
- Hallazgos
- Programa a la medida.

C. Determinación de las áreas críticas.

Sobre la base de los resultados de la evaluación del sistema de control interno, se determinarán las áreas críticas, que serán las que presenten deficiencias de control, seleccionando los de mayor importancia.

D. Determinación del alcance de auditoría.

Una vez determinadas las áreas críticas y sus prioridades, de ser necesario se realizarán modificaciones al alcance, de conformidad con las normas legales vigentes.

E. Programa de auditoría.

Los programas para la auditoría de gestión, describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución del examen, contiene una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los procedimientos en relación a los objetivos propuestos.

El programa de la auditoría de gestión, constituye los pasos que deben seguirse para su análisis, en términos de eficacia, eficiencia, economía, legalidad e impacto.

2. Ejecución De La Auditoría

En esta etapa, se ejecuta el trabajo de auditoría, de acuerdo con el programa de trabajo y con la obtención de la evidencia suficiente relevante y competente, basada en criterios de auditoría y procedimientos definidos en el programa, y determinación de los hallazgos resultantes para sustentar los comentarios, las conclusiones y recomendaciones que serán incluidas en el informe.

a.- **Obtención de evidencia**

Las evidencias pueden ser: físicas, documentales, testimoniales y analíticas, y deben ser evaluadas para el desarrollo de los hallazgos, verificando que cumplan con las siguientes aspiraciones:

Suficiencia del trabajo realizado. Es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes.

Confiabilidad de los antecedentes obtenidos. Los antecedentes deberían ser válidos y confiables**,** es decir que reflejen la situación de la entidad examinada.

Relevancia. Es decir la relación entre la evidencia y la información que se utilice para demostrar un hecho.

2.1.INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión son variables que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa el grado de cumplimiento de un proyecto o proceso, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Características:

- Estarán ligados a la misión, visión, objetivos estratégicos y las metas trazadas.
- Proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones.

Ficha técnica de indicadores:

- Los indicadores se presentarán en una matriz denominada ficha técnica

Indicadores cuantitativos:

- Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad.

Indicadores cualitativos:

- Estos no miden numéricamente una actividad sino que se establecen a partir de los principios generales de la administración.

Criterios de una auditoría:

- Existen múltiples criterios que pueden utilizarse en la auditoría de gestión; para efectos de esta guía elaboramos criterios que pueden ser modificados según su naturaleza.

Papeles de trabajo:

- Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones, recomendaciones incluidos en el informe así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de la auditoría.

Comunicación de resultados:

La redacción del informe de la auditoría de gestión, observará las normas nacionales e internacionales y demás disposiciones emitidas para el efecto y presentará una estructura en el cual se establezcan los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

En la fase de comunicación de resultados, se mantendrá informada a la administración de la entidad permanentemente, sobre las observaciones encontradas durante de la ejecución del examen.

La estructura y contenido del informe de la auditoría de gestión se guiará por los lineamientos establecidos en el Manual de Auditoría de Gestión que consta en el Acuerdo 031 del Contralor General del Estado, publicado en el (RO469:7-dic-2011).

Recursos humanos a utilizarse:

- Una auditora jefe de equipo
- Una auditora operativa
- Un supervisor

Tiempo autorizado para la ejecución del examen:
45 días , incluyen la elaboración del informe y la lectura del mismo.

ELABORADO POR:

Robles Intriago Cindy Tatiana

Zhingre Paccha María Esperanza

FECHA: 07/01/2016

SUPERVISADO POR:

Ing. Ignacio Ausberto Alcívar Álava

FECHA: 07/01/2016

REVISADO POR:

Ing. Christian Tamayo Cevallos.
FECHA: 08/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

N.	PEGUNTAS	SI	NO	EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se realiza una planificación financiera anual y es aprobada previamente?			X	10	5
2	¿Existe un manual de uso de los vehículos dentro de la entidad?		X		10	0
3	¿Se ha establecido una planificación detallada para la adquisición de bienes y servicios?			X	10	5
4	¿Se realiza la revisión de los documentos de respaldo previo a autorizar órdenes de pago?	X			10	10
5	¿Se realiza una revisión programada del cumplimiento de los	X			10	10

	objetivos institucionales?					
6	¿Se realiza la consolidación del Plan operativo Anual de todas las unidades de la coordinación zonal 4 del MAGAP?	X			10	10
7	¿Existe una planificación de actividades por área de trabajo, definiendo las funciones del personal de cada área?		X		10	0
	TOTAL				**70**	**40**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P. **FECHA:** 11/01/2016
SUPERVISADO POR: I.A.A.A. **FECHA:** 11/01/2016
REVISADO POR: C.D.T.C. **FECHA:** 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{40*100}{70}$$

CONFIANZA PONDERADA= 57,14 % Confianza Moderada

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

RESULTADO

RIESGO MODERADO

CONFIANZA MODERADO

El nivel de confianza que refleja es moderado y por lo tanto el riesgo es moderado, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

6.2.Evaluación de control interno componentes específicos:

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIZACIÓN

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se realiza la planificación del mantenimiento preventivo del patio automotor?	X			10	10
2	¿Se lleva a cabo un registro de los consumos de combustibles y su uso?	X			10	10
3	¿Los salvoconductos necesarios son otorgados por las autoridades competentes?	X			10	10
4	¿Se registra los mantenimientos realizados al vehículo en función de lo planificado?	X			10	10

5	¿Se informa en el caso de accidentes de los vehículos oportunamente y con los respaldos necesarios?	X			10	10
6	¿Las adquisiciones de piezas y repuestos siguen el proceso normal de compras públicas?	X			10	10
7	¿Se realiza un registro de asistencia de los choferes?	X			10	10
8	¿Existe un registro de rutas que cubren los choferes en los vehículos de la institución?	X			10	10
TOTAL					**80**	**80**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P. **FECHA:** 11/01/2016
SUPERVISADO POR: I.A.A.A. **FECHA:** 11/01/2016
REVISADO POR: C.D.T.C. **FECHA:** 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{80*100}{80}$$

CONFIANZA PONDERADA= 100 % Confianza Alta

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

RESULTADO

RIESGO BAJO

CONFIANZA ALTO

El nivel de confianza es alto y por lo tanto el riesgo es bajo, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTOS

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se recopila la información de todas las unidades para la elaboración de la proforma presupuestaria?	X			10	10
2	¿Se realiza un seguimiento a la ejecución presupuestaria?	X			10	10
3	¿Las reformas presupuestarias son realizadas en cumplimiento a lo determinado en la ley?	X			10	10
4	¿Se realiza un informe de la ejecución presupuestaria	X			10	10

	de las reformas realizadas al presupuesto?					
5	¿Las certificaciones presupuestarias son emitas previo el respectivo análisis?	X			10	10
6	¿Dentro del presupuesto se hace un distributivo de las remuneraciones?	X			10	10
7	¿Se aplican índices de gestión financiera para evaluar los presupuestos en función al cumplimiento?	X			10	10
TOTAL					**70**	**70**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P. **FECHA:** 11/01/2016
SUPERVISADO POR: I.A.A.A. **FECHA:** 11/01/2016
REVISADO POR: C.D.T.C. **FECHA:** 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{70*100}{70}$$

CONFIANZA PONDERADA= 100 % Confianza Alta

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

RESULTADO

RIESGO BAJO

CONFIANZA ALTO

El nivel de confianza es alto y por lo tanto el riesgo es bajo, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTABILIDAD

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se mantiene una coherencia entre el área de presupuesto y la contabilidad?	X			10	10
2	¿Previo realizar los registros contables se verifica la información de soporte?	X			10	10
3	¿Se presentan informes financieros mensuales?	X			10	10
4	¿Se realizan las conciliaciones bancarias mensualmente?	X			10	10
5	¿Se realiza la constatación física de los inventarios periódicamente?	X			10	10

6	¿Se deprecian los bienes muebles de acuerdo a la ley?	X			10	10
7	¿Los roles de pago son elaborados en conjunto con los reportes de la unidad de talento humano?	X			10	10
8	¿Se elaboran las declaraciones de impuestos en base a los reportes financieros?	X			10	10
9	¿El personal del área se encuentra caucionado?	X			10	10
TOTAL					**90**	**90**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P. **FECHA:** 11/01/2016
SUPERVISADO POR: I.A.A.A. **FECHA:** 11/01/2016
REVISADO POR: C.D.T.C. **FECHA:** 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{90*100}{90}$$

CONFIANZA PONDERADA= 100 % Confianza Alta

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

RESULTADO

RIESGO BAJO

CONFIANZA ALTO

El nivel de confianza es alto y por lo tanto el riesgo es bajo, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿El personal del área se encuentra caucionado?	X			10	10
2	¿Se realiza periódicamente el flujo de caja chica?		X		10	0
3	¿Se revisa la documentación previa para realizar las órdenes de transferencia?	X			10	10
4	¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja?		X		10	0

5	¿Se emite un informe de los arqueos sorpresivos de caja?		X		10	0
TOTAL					**50**	**20**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P. **FECHA:** 11/01/2016
SUPERVISADO POR: I.A.A.A. **FECHA:** 11/01/2016
REVISADO POR: C.D.T.C. **FECHA:** 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{20*100}{50}$$

CONFIANZA PONDERADA= 40 % Confianza Baja

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

RESULTADO

RIESGO ALTO

CONFIANZA BAJO

El nivel de confianza es bajo y por lo tanto el riesgo es alto, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PERIODO EVALUADO: ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA TALENTO HUMANO

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS		EN PARTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
		SI	NO			
1	¿Se siguen los procesos decretados por el MRL para la selección y contratación de personal?	X			10	10
2	¿Se planifica la contratación de personal de acuerdo a la planificación anual y en cumplimiento de los objetivos institucionales?	X			10	10
3	¿Se emite un informe los procesos de selección y contratación de personal?	X			10	10
	¿Se realiza la evaluación	X			10	10

4	de desempeño periódicamente de acuerdo a lo establecido por la ley?					
5	¿Existe un registro de los movimientos de personal?	X			10	10
6	¿Se revisa la asistencia del personal diariamente?	X			10	10
7	¿Se programan capacitaciones del personal de acuerdo al cargo que desempeña?	X			10	10
8	¿Se encuentran actualizadas las carpetas de personal?	X			10	10
9	¿Existe un plan de incentivos para mejorar el nivel de satisfacción del personal?		X		10	0
TOTAL					**90**	**80**

ELABORADO POR: C.T.R.I.-M.E.Z.P.
FECHA: 11/01/2016

SUPERVISADO POR: I.A.A.A.
FECHA: 11/01/2016

REVISADO POR: C.D.T.C.
FECHA: 13/01/2016

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación total}*100}{\text{Ponderación total}}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{80*100}{90}$$

CONFIANZA PONDERADA= 88,88 % Confianza Alta

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

RESULTADO

RIESGO BAJO

CONFIANZA ALTO

El nivel de confianza es alto y por lo tanto el riesgo es bajo, es así que se sugiera aplicar pruebas de cumplimiento para verificar que las actividades se realicen de acuerdo a los lineamientos vigentes.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE PLANIFICACION ESPECÍFICA

TIPO DE EXAMEN: AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PERIODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

COMPONENTE	RIESGO						JUSTIFICACION RIESGO	CONTROL CLAVE	ENFOQUE DE AUDITORIA
	INHERENTE			CONTROL					
	A	M	B	A	M	B			
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIZACIÓN			X			X	La entidad observa los procedimientos legales vigentes, así como las actividades.	Registro de rutas de movilización	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** • Verificar las rutas de los vehículos y choferes • Constatar el mantenimiento preventivo de los vehículos.
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA			X			X	El riesgo es bajo debido a que se cumple con todas las disposiciones vigentes.	Control de la ejecución presupuestaria	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** • Constatar que se realiza reuniones de

FINANCIERA **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTOS									planificación previa a la realización de los presupuestos.
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTABILIDAD			X			X	El riesgo tanto inherente como de control se encuentra bajo debido a que si se realizan las actividades planificadas y de acuerdo a la ley en función de la planificación.	Informes financieros mensuales.	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** • Verificar si previo a realizar los registros contables se verifica la información de soporte • Verificar si realiza la constatación física de los inventarios periódicamente
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA	X			X			Se refleja un riesgo inherente alto debido a que esta unidad no maneja recursos en efectivo y por lo tanto no se podrán efectuar arqueos de caja o informes de los mismos	Informes mensuales de transferencias	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** Comprobar si revisa la documentación previa para realizar las órdenes de

									transferencia
COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA TALENTO HUMANO			X			X	Los riesgos son bajos ya que se cumple en más del 90% con los objetivos planteados en observancia del norma legal	Evaluación de desempeño del personal.	**PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO** • Constatar si se siguen los procesos decretados por el MRL para la selección y contratación de personal • Verificar si se realiza la evaluación de desempeño periódicamente de acuerdo a lo establecido por la ley • Comprobar si existe un plan de incentivos para mejorar el nivel de satisfacción del personal

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE MOVILIZACIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	OBJETIVO: Verificar que las actividades se realizan en cumplimiento de la normativa vigente.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Constatar si se realiza la planificación del mantenimiento preventivo del patio automotor	UAM1	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
2	Verificar si llevan a cabo un registro de los consumos de combustibles y su uso	UAM2	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
3	Comprobar si los salvoconductos necesarios son otorgados por las autoridades competentes	UAM3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
4	Constatar si se registra los mantenimientos realizados al vehículo en función de lo planificado	UAM4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
5	Verificar si se informa en el caso de accidentes de los vehículos oportunamente y con los respaldos necesarios	UAM5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
6	Constatar si las adquisiciones de piezas y repuestos siguen el proceso normal de compras	UAM6	C.T.R.I.-M.E.Z.P.

	públicas		
7	Verificar si llevan un registro de asistencia de los choferes	UAM7	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
8	Comprobar si cuentan con un registro de rutas que cubren los choferes en los vehículos de la institución	UAM8	C.T.R.I.-M.E.Z.P.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESUPUESTOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	OBJETIVO: Comprobar que el presupuesto es administrado de forma efectiva y de acuerdo a la normativa		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Constatar si se recopila la información de todas las unidades para la elaboración de la proforma presupuestaria	UAP1	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
2	Verificar si realiza un seguimiento a la ejecución presupuestaria	UAP2	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
3	Comprobar si las reformas presupuestarias son realizadas en cumplimiento a lo determinado en la ley	UAP3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
4	Constatar si se realiza un informe de la ejecución presupuestaria de las reformas realizadas al presupuesto	UAP4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
5	Verificar si las certificaciones presupuestarias son emitas previo el respectivo análisis	UAP5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
6	Constatar si dentro del presupuesto se hace un		C.T.R.I.-

	distributivo de las remuneraciones	UAP6	M.E.Z.P.
7	Verificar si se aplican índices de gestión financiera para evaluar los presupuestos en función al cumplimiento	UAP7	C.T.R.I.- M.E.Z.P.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE CONTABILIDAD

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	OBJETIVO: Verificar que se cumpla con los objetivos propuestos en función de las normativas vigentes.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Constatar si se mantiene una coherencia entre el área de presupuesto y la contabilidad	UAC1	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
2	Verificar si previo a realizar los registros contables se verifica la información de soporte	UAC2	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
3	Comprobar si se presentan informes financieros mensuales	UAC3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
4	Constatar si realizan las conciliaciones bancarias mensualmente.	UAC4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
5	Verificar si realiza la constatación física de los inventarios periódicamente	UAC5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
6	Constatar si se deprecian los bienes muebles de acuerdo a la ley	UAC6	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
7	Verificar si los roles de pago son elaborados en		C.T.R.I.-M.E.Z.P.

	conjunto con los reportes de la unidad de talento humano	UAC7	
8	Comprobar si se elaboran las declaraciones de impuestos en base a los reportes financieros	UAC8	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
9	Constatar si el personal del área se encuentra caucionado	UAC9	C.T.R.I.-M.E.Z.P.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN DE CAJA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	OBJETIVO: Constatar las actividades se lleven de acuerdo a la normativa vigente y en función de los objetivos institucionales.		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Constatar si el personal del área se encuentra caucionado	UAAC1	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
2	Verificar si se realiza periódicamente el flujo de caja chica	UAAC2	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
3	Comprobar si revisa la documentación previa para realizar las órdenes de transferencia	UAAC3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
4	Constatar si se realizan arqueos sorpresivos de caja	UAAC4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
5	Verificar si emite un informe de los arqueos sorpresivos de caja	UAAC5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

PROGRAMA ESPECÍFICO DE TRABAJO

COMPONENTE: DIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

SUBCOMPONENTE: UNIDAD ADMINISTRATIVA TALENTO HUMANO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N°	DESCRIPCIÓN	Ref. P/T	Elaborado por
	OBJETIVO: Verificar el cumplimiento de las metas planteadas y las normativas vigentes		
	PROCEDIMIENTOS:		
1	Constatar si se siguen los procesos decretados por el MRL para la selección y contratación de personal	UATH1	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
2	Verificar si se planifica la contratación de personal de acuerdo a la planificación anual y en cumplimiento de los objetivos institucionales	UATH2	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
3	Comprobar si se emite un informe de los procesos de selección y contratación de personal	UATH3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
4	Constatar si se realiza la evaluación de desempeño periódicamente de acuerdo a lo establecido por la ley	UATH4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
5	Verificar si existe un registro de los movimientos de personal	UATH5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
6	Comprobar si se revisa la asistencia del personal		C.T.R.I.-

	diariamente	UATH2	M.E.Z.P.
7	Constatar si de programan capacitaciones del personal de acuerdo al cargo que desempeña	UATH3	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
8	Verificar si están actualizadas las carpetas de personal	UATH4	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
9	Comprobar si existe un plan de incentivos para mejorar el nivel de satisfacción del personal	UATH5	C.T.R.I.-M.E.Z.P.

7. Recolección de los datos.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM1

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	Unidad Administrativa de Movilización de la Coordinación Zonal 4 MAGAP si realiza la planificación del mantenimiento preventivo del patio automotor **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM2

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	Si llevan a cabo los registro de los consumos de combustibles y su uso, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM3

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	Los salvoconductos necesarios, si son otorgados por las autoridades competentes, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM4

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se registra los mantenimientos realizados al vehículo en función de lo planificado **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM5

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se informa en el caso de accidentes de los vehículos oportunamente y con los respaldos necesarios **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM6

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, las adquisiciones de piezas y repuestos si siguen el proceso normal de compras públicas **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM7

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	Si llevan un registro de asistencia de los choferes, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAM8

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Movilización	Si cuentan con un registro de rutas que cubren los choferes en los vehículos de la institución, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 1)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP1

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca., si se recopila la información de todas las unidades para la elaboración de la proforma presupuestaria. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP2

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si realiza un seguimiento a la ejecución presupuestaria. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP3

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca., las reformas presupuestarias si son realizadas en cumplimiento a lo determinado en la ley. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP4

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	Si se realiza un informe de la ejecución presupuestaria de las reformas realizadas al presupuesto, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP5

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**	
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	Las certificaciones presupuestarias si son emitidas previo el respectivo análisis, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 2)**	
	Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
	Supervisado por:	I.A.A.A.
	Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP6

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	Dentro del presupuesto si se hace un distributivo de las remuneraciones, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAP7

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Presupuestos	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se aplican índices de gestión financiera para evaluar los presupuestos en función al cumplimiento. **(Anexo 2)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC1

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se mantiene una coherencia entre el área de presupuesto y la contabilidad. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC2

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, previo a realizar los registros contables si se verifica la información de soporte. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC3

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se presentan informes financieros mensuales. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC4

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si realizan las conciliaciones bancarias mensualmente. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC5

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca., si se realiza la constatación física de los inventarios periódicamente. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC6

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se deprecian los bienes muebles de acuerdo a la ley. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC7

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	Los roles de pago si son elaborados en conjunto con los reportes de la unidad de talento humano, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC8

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	Si se elaboran las declaraciones de impuestos en base a los reportes financieros, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAC9

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Contabilidad	El personal del área si se encuentra caucionado, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 3)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAAC1

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Administración de caja	El personal del área si se encuentra caucionado, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 4)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAAC2

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**	
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Administración de Caja	No se realiza periódicamente el flujo de caja chica, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. debido a que no se maneja recursos en efectivo dentro de la coordinación zonal.	
	Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
	Supervisado por:	I.A.A.A.
	Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAAC3

COMPONENTE	**DESCRIPCIÓN**
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Administración de Caja	Si revisa la documentación previa para realizar las órdenes de transferencia, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 4)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAAC4

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Administración de Caja	No se realizan arqueos sorpresivos de caja, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, debido a que no se maneja recursos en efectivo dentro de la coordinación zonal.

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UAAC5

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa de Administración de Caja	No se emite un informe de los arqueos sorpresivos de caja, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, debido a que no se maneja recursos en efectivo dentro de la coordinación zonal.

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH1

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si se siguen los procesos decretados por el MRL para la selección y contratación de personal. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH2

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si planifica la contratación de personal de acuerdo a la planificación anual y en cumplimiento de los objetivos institucionales. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH3

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca., si emite un informe de los procesos de selección y contratación de personal. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH4

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, si realiza la evaluación de desempeño periódicamente de acuerdo a lo establecido por la ley. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH5

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	En la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca., si existe un registro de los movimientos de personal. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH6

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	Si revisan la asistencia del personal diariamente, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH7

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	Si programan capacitaciones del personal de acuerdo al cargo que desempeña, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH8

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	Si están actualizadas las carpetas de personal, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca. **(Anexo 5)**

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

PAPELES DE TRABAJO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

UATH9

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN
Dirección Zonal Administrativa Financiera Unidad Administrativa Talento Humano	No existe un plan de incentivos para mejorar el nivel de satisfacción del personal, en la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Elaborado por:	C.T.R.I.-M.E.Z.P.
Supervisado por:	I.A.A.A.
Fecha:	18/01/2016

8. Análisis de los datos.

HOJA DE HALLAZGOS **ENTIDAD:** COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA **PERIODO:** 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 **AUDITORIA:** DE GESTIÓN **COMPONENTE:** PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS **SUBCOMPONENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO **P/T UATH 9**	
Condición	Dentro de la Coordinación Zonal 4 Del Ministerio De Agricultura, Ganadería, Acuacultura Y Pesca, no se realizado un plan de incentivos para el personal.
Criterio	**LOSEP Articulo. 82.-** La carrera del servicio público **Normas de Control Interno** **200-03 Políticas y prácticas de talento humano** El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio. **407-05 Promociones y ascensos** Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.
Efecto	Al no existir un plan de incentivos se genera una grado de insatisfacción y motivación del personal

	por realizar un trabajo de excelencia debido a que no se lo incentiva con ascensos o promoción.
Causa	Falta de planificación del departamento, y desconocimiento de las normas para planificar.

9. Elaboración del reporte de resultados.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

COMISIÓN DE TITULACION ESPECIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

2276-**D-FCAE**

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA

ACCIÓN DE CONTROL: Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca.

Por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Comisión de titulación especial de la facultad de Ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica De Manabí

Portoviejo – Ecuador

Portoviejo,

Ing.
Xavier Horacio Valencia Zambrano.
COORDINADOR ZONAL 4 DEL MAGAP
Presente.

De mi consideración:

Se efectuó la Auditoría de Gestión Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de la Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Esta acción de control se ha efectuado en concordancia con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Los resultados debido a su naturaleza están expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Ing. Ignacio Alcívar Álava
Tutor del Trabajo de Titulación

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo de la auditoría

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca se efectuará de conformidad con el oficio N° 2276-D-FCAE de fecha 14 de Diciembre de 2015 en el cual la Decana de la Facultad aprobó el proyecto de la Modalidad Análisis de Caso y a la orden de trabajo 001-OT-FCAE de fecha 16 de diciembre de 2015

Objetivos de la auditoría

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Evaluar mediante la auditoría de gestión a los procesos administrativos y financieros de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.
- Comunicar los resultados del análisis a los directivos de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP.

Alcance y naturaleza de la auditoría

Auditoría de Gestión a los Procesos Administrativos y Financieros de Coordinación Zonal 4 del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, por el período comprendido del 1 de enero a 31 de diciembre de 2014.

Base legal

Considerando:

Que la Ley Orgánica de Servicio Público, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 294 del 6 de Octubre del 2010, en su artículo 51, literales a) y b), establece entre otras competencias del Ministerio de Relaciones Laborales, la de ejercer la rectoría en materia de remuneraciones del sector público, y expedir las normas técnicas correspondientes en materia de recursos humanos, y, proponer las políticas de

estado y de Gobierno, relacionadas con la administración de recursos humanos del sector público;

Que el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 418 del 1 de abril del 2011, en su artículo 136, determina los informes favorables técnico y presupuestario de los Ministerios de Relaciones Laborales y Finanzas, respectivamente, de las estructuras institucionales;

Que con Decreto Ejecutivo No. 437 publicado en el Registro Oficial No. 120 del 5 de julio del 2007 se faculta a los Ministros de Estado la organización de

cada uno de sus Ministerios en forma especial, la creación o supresión de Subsecretarias, sin que sea necesaria la expedición del Decreto Ejecutivo; además de reformar los Textos Unificados de Legislación Secundaria de los Ministerios, en los términos del artículo 20 del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, sin la necesidad de que se emita ningún Decreto Ejecutivo;

Que con Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre de 2009, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 111 de 19 de enero de 2010, se emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que el Decreto Ejecutivo No. 373, de 28 de mayo del 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 206 de 3 de junio del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Desarrollo Agrario, INDA y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que el Decreto Ejecutivo No. 564, de 30 de noviembre del 2010, publicado en el Registro Oficial No. 340 del 14 de diciembre del 2010, suprimió el Instituto Nacional de Riego, INAR y sus competencias fueron transferidas al Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Subsecretaría de Riego y Drenaje;

Que el Decreto Ejecutivo No. 649 de 10 de febrero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 391 de 23 de febrero del 2011, suprimió el Instituto Nacional de Capacitación Campesina INCCA y sus competencias fueron transferidas al Ministerio

de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP. El mencionado cuerpo normativo, además, creó la Coordinación General de Innovación;

Que el Ministerio de Relaciones Laborales, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-2276046, publicada en el Registro Oficial No. 251 del 17 de abril de 2006, emitió la Norma Técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos;

Que con Resolución No. MRL-FI-2010-227633, publicado en Registro Oficial No. 172 de 15 de abril de 2010, se emite el procedimiento a aplicarse en los procesos de diseño, rediseño e implementación de estructuras organizacionales;

Qué Acuerdo Ministerial No. 273 de 12 de julio de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 248 de 2 de agosto de 2010, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación de la Subsecretaría de Tierras y Reforma Agraria;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 640 de 2 de diciembre de 2010, publicado en el Registro Oficial No. 370 de 25 de enero de 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Acuacultura y Pesca;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 007 de 7 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 373 de 28 de enero de 2011, se reforma el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, con la creación del Viceministerio de Desarrollo Rural;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 022 de 14 de enero de 2011, publicado en el Registro Oficial No. 374 de 31 de enero de 2011, se reforma temporalmente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MAGAP, transfiriéndose al Viceministerio de Desarrollo Rural la Subsecretaría de Servicios Técnicos hasta que se legalice la creación de la Subsecretaría de Comercialización;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 060 del 22 de abril del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 598 del 26 de mayo del 2009, se expidió el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca;

Que mediante Oficio No. MRL-FI-2011-0011084, de 28 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Laborales remite al Ministerio de Finanzas al Proyecto de Acuerdo Ministerial en el cual consta el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional

por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y la estructura ocupacional para la creación de la plantilla mínima de talento humano.

Que con Oficio No. MINFIN-DM-2011-0261, de 29 de julio de 2011, el Ministerio de Finanzas, emite el dictamen presupuestario favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales apruebe la suscripción del Proyecto de

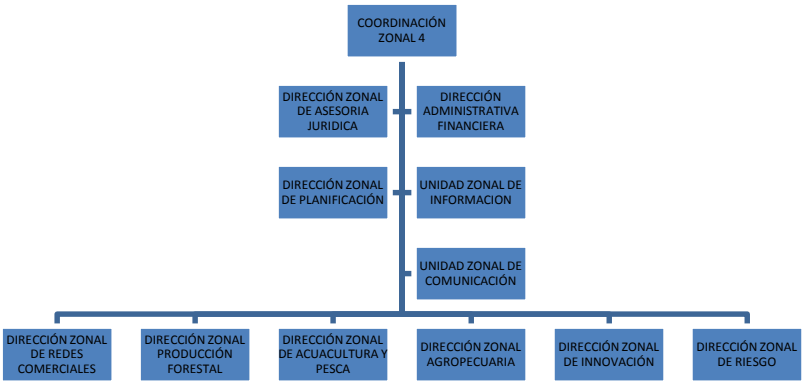
Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su plantilla mínima de talento humano;

Que mediante Oficio No. MRL-FI-2011-0011240, de 29 de julio de 2011, el Ministro de Relaciones Laborales notifica la Resolución No. MRL-2011-000310, de 29 de julio de 2011 con la cual emite dictamen favorable al Acuerdo Ministerial que contiene Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, MAGAP y su plantilla mínima de talento humano; de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica de Servicio Público;

En uso de las facultades y atribuciones que le confiere el Art. 154 numeral primero de la Constitución de la República del Ecuador y el Art. 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

ACUERDA: Expedir el siguiente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca – MAGAP.

Organigrama coordinación zonal 4 del MAGAP



Fuente: Coordinación Zonal 4 MAGAP
Elaborado por: Autoras de trabajo se titulación

Misión

El Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca es la institución rectora del multisector, para regular, normar, facilitar, controlar, y evaluar la gestión de la producción agrícola, ganadera, acuícola y pesquera del país; promoviendo acciones que permitan el desarrollo rural y propicien el crecimiento sostenible de la producción y productividad del sector impulsando al desarrollo de productores, en particular representados por la agricultura familiar campesina, manteniendo el incentivo a las actividades productivas en general.

Visión

Para el 2020 el Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca contará con un modelo de gestión de calidad basado en sistemas de información y comunicación. Que posibiliten la producción de bienes y servicios que garanticen la seguridad alimentaria del país, el crecimiento y desarrollo equitativo, generando valor agregado con rentabilidad económica, equidad social, sostenibilidad ambiental e identidad cultural.

CAPÍTULO II

RESULTADOS GENERALES

Unidad Administrativa de Talento Humano

Comentario

Se verifico dentro de la Unidad Administrativa de Talento Humano, que no se ha planificado el incentivar a los servidores y servidoras ya sea de manera que puedan obtener ascensos y mejorar el ambiente laboral, para que se cree un ambiente laboral propicio para mejor la calidad del servicio ofrecido por la entidad.

Por lo expuesto se incumplió con lo establecido dentro de la Ley Organiza de servicio público:

> ***"…Articulo. 82.- La carrera del servicio público.-*** *Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos orientados a motivar el ingreso y la promoción de las personas para desarrollarse profesionalmente dentro de una secuencia de puestos que pueden ser ejercidos en su trayectoria laboral, sobre la base del sistema de méritos.*
> *La carrera del servicio público garantizará la estabilidad, ascenso y promoción de sus servidoras y servidores de conformidad con sus aptitudes, conocimientos, capacidades, competencias, experiencia, responsabilidad en el desempeño de sus funciones y requerimientos institucionales, sin discriminación a las personas con discapacidad mediante procesos de evaluación e incentivos económicos, para cumplir con el rol social de atender con eficiencia y oportunidad las necesidades sociales para el desarrollo del Buen Vivir como responsabilidad del Estado…"*

Por otro lado existen normativas establecidas que se observan parcialmente como lo son:

> ***"…Norma de Control Interno 200-03 Políticas y prácticas de talento humano*** *El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio..."*
>
> ***"…407-05 Promociones y ascensos*** *Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente…"*

Esta situación particular no ha permitido que el personal de la entidad tenga la oportunidad de poder mejorar sus situación laboral , siendo propendo a una inconformidad laboral que se puede ver reflejada en el logro de las metas y objetivos propuestos.

Conclusión

Dentro de la Unidad Administrativa Financiera de la Coordinación Zonal 4 del MAGAP, se encuentra también la administración del talento humano en donde se han observado casi en su totalidad los lineamientos vigentes para esta área, sin embargo se ha procedido a desatender ya sea por omisión o desconocimiento el planificar actividades que permitan el ascenso o promoción de los servidores y servidores de la entidad.

Recomendación

Al Director de la Unidad de Administración del Talento Humano

1. Procederá realizar una planificación de actividades de incentivos para promover al personal de acuerdo a sus actividades y cumplimiento de metas.
2. Organizar reuniones de trabajo sus superiores para plantear planes de incentivos para los servidores y servidoras.

Unidad de Administrativa de Administración de Caja

Conclusión

De acuerdo a lo certificado por el personal de la entidad, al ser una coordinación zonal de una Ministerio, no está en capacidad de manejar recursos propios en efectivo por lo cual no se puede evidenciar arqueos de caja, flujo de efectivo ni tampoco se emite informes de los arqueos de caja debido a que no se han efectuado dichas actividades.

Se resalta el hecho que al contrario de lo expuesto si se ha realizado la verificación de las necesidades presupuestarias y la confirmación previa a las transferencias efectuadas.

Presupuesto.

RUBRO	CANTIDAD	VALORES EN DÓLARES	
		UNITARIO	TOTAL USD
Hojas Bond	8 resmas	4,00	32,00
Tinta de impresora	5 cartuchos	25,00	125,00
Fotocopias	800	0,03	24,00
Internet	150 horas	1,00	150,00
Transporte	40 pasajes	3,00	120,00
Alimentación	40 almuerzos	6,00	240,00
Empastado	5 ejemplares	10,00	50,00
Pendrives	2	18,0	36,00
Cd´s	8	1,00	8,0
Otros gastos			155,0
TOTAL			$965.00

Cronograma valorado

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES						RECURSOS		
	1	2	3	4	5	6	Humanos	Materiales	Costo
Presentación del anteproyecto del trabajo de titulación para su revisión y aprobación.							Las autoras del trabajo de titulación	Bibliografía Papel	$ 25,00
Revisión y selección de la información bibliográfica.							Autoras y tutor del trabajo de titulación	Bibliografía Internet	$ 50,00
Recopilación de la información del trabajo de campo en el MAGAP dirección zonal 4 (Portoviejo).							Las autoras del trabajo de titulación	Cuestionario Papel	$ 50,00
Revisión, análisis y selección de la información recopilada en el trabajo de campo en el MAGAP dirección zonal 4 (Portoviejo).							Las autoras del trabajo de titulación	Computadora Papel	$ 25,00
Discusión y elaboración de los resultados del estudio de acuerdo a la información receptada.							Autoras y tutor del trabajo de titulación	Computadora Papel	$ 50,00
Presentación del informe del trabajo de titulación para su revisión y corrección por el tutor designado.							Autoras y tutor del trabajo de titulación	Documento impreso	$ 50,00
Presentación del informe al revisor.							Autoras y revisor del trabajo de titulación	Documento impreso	$ 50,00
Defensa y sustentación del trabajo de titulación finalizado.							Las autoras del trabajo de titulación	Diapositivas Documento	$ 100,00
TOTAL									$965.00

Bibliografía

1 Maldonado, Milton. *Auditoría de Gestión.* Quito, 2011.

2 Mantilla, Alberto. *Control Interno Informe Coso.* Bogotá, 2012.

3 *Definicion.de.* 2013. http://definicion.de/auditoria/ (último acceso: 4 de Enero de 2016).

4 Ruiz , Jesus . *ARRIAGA ASOCIADOS ASESORES.* 23 de Abril de 2013. http://asesoria.arriagaasociados.com/la-importancia-de-la-auditoria-de-gestion/ (último acceso: 4 de Enero de 2015).

5 *Significados.* 2013. http://www.significados.com/gestion/ (último acceso: 4 de Enero de 2016).

6 Vásquez, Hilda. *Artículos.* s.f. http://mybloghilda.blogspot.com/p/auditoria-de-gestion.html (último acceso: 18 de Octubre de 2015).

24/09/2014	17943	3129	CHEVROLET DIMAX	ROBERTH LOOR	PORTOVIEJO - MANTA-PUERTO LOPEZ- MONTECRISTI	DIESEL	15	1,037	15,56
01/09/2014	17147	3094	CHEVROLET DIMAX	GUSTAVO MERA	PORTOVIEJO - PAJAN - JIPIJAPA-VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	12	1,037	12,44
02/09/2014	17150	3094	CHEVROLET DIMAX	TONY ALAVA	PORTOVIEJO-RECORRIDO EN LA PROVINCIA	DIESEL	15	1,037	15,56
03/09/2014	17156	3094	CHEVROLET DIMAX	TONY ALAVA	PORTOVIEJO -EL CARMEN-VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	12	1,037	12,44
04/09/2014	17158	3094	CHEVROLET DIMAX	TONY ALAVA	PORTOVIEJO -EL CARMEN-VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	15	1,037	15,56
05/09/2014	17166	3094	CHEVROLET DIMAX	TONY ALAVA	PORTOVIEJO -OLMEDO-SANT ANA-VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	12	1,037	12,44
09/09/2014	17176	3094	CHEVROLET DIMAX	HOLGER VIVAS	PORTOVIEJO-PEDERNALES-VARIOS	DIESEL	12	1,037	12,44
10/09/2014	17180	3094	CHEVROLET DIMAX	GUSTAVO MERA	PORTOVIEJO - CHONE-BOYACA-VARIOS	DIESEL	12	1,037	12,44
11/09/2014	17192	3094	CHEVROLET DIMAX	RONALD VERA	PORTOVIEJO-PEDERNALES-VARIOS	DIESEL	9	1,037	9,33
12/09/2014	17197	3094	CHEVROLET DIMAX	JUAN CHERREZ	PORTOVIEJO - MANTA	DIESEL	6	1,037	6,22
15/09/2014	17904	3094	CHEVROLET DIMAX	SALVADOR OLAVE	PORTOVIEJO -SAN PLACIDO-SANT ANA-VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	10	1,037	10,37
17/09/2014	17915	3094	CHEVROLET DIMAX	MANUEL RODRIGUEZ	PORTOVIEJO -COLON- MANTA-VARIOS	DIESEL	8	1,037	8,30
18/09/2014	17916	3094	CHEVROLET DIMAX	ALECINIO VERA	PORTOVIEJO-PICHINCHA-CALCETA-VARIOS	DIESEL	5	1,037	5,19
19/09/2014	17929	3094	CHEVROLET DIMAX	JARIS DEL VALLE	PORTOVIEJO - JUNIN-TOSAGUA-CALCETA-24 DE MAYO	DIESEL	8	1,037	8,30
22/09/2014	17937	3094	CHEVROLET DIMAX	SALVADOR OLAVE	PORTOVIEJO - SUCRE-ROCAFUERTE-TOSAGUA	DIESEL	8	1,037	8,30
24/09/2014	17944	3094	CHEVROLET DIMAX	JAVIER ZAMBRANO	PORTOVIEJO -JAMA-PEDERNALES	DIESEL	10	1,037	10,37
					TOTAL DE GALONES		**534**		**553,76**

TOTAL DE GALONES 534
VALOR UNITARIO 1,037
VALOR TOTAL DE DIESEL 553,76

SR. CARLOS SANTANA R.
RESPONSABLE DE MOVILIZACION

MANABI

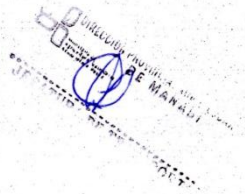
ANEXO 1

DETALLE DE DIESEL DE LOS VEHICULOS DE LA CZ4 DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 25 DESEPTIEMBRE DEL 2014 /534 GALONES									
FECHA	NO ORDEN	NO VEHICULO	MARCA	RESPONSABLE	RECORRIDO	COMBUSTIBLE	NO GALONES	VALOR UNITARIO	TOTAL
02/09/2014	17152	28	CHEVROLET DIMAX	KLEVER VERGARA	PORTOVIEJO - CHONE - VARIAS COMUNIDADES	DIESEL	5	1,037	5,19
03/09/2014	17157	28	CHEVROLET DIMAX	SALVADOR OLAVE	PORTOVIEJO -SUCRE- CHARAPOTO-VARIOS	DIESEL	10	1,037	10,37
04/09/2014	17163	28	CHEVROLET DIMAX	OSCAR VINCES	PORTOVIEJO - JIPIJAPA - EL MATA-AMANECER	DIESEL	8	1,037	8,30
08/09/2014	17169	28	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - PUERTO LOPEZ- VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	15	1,037	15,56
11/09/2014	17190	28	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVEIJO - MANTA -MONTECRISTI-PUERTO LOPEZ	DIESEL	15	1,037	15,56
13/09/2014	17198	28	CHEVROLET DIMAX	PABLO VELEZ	PORTOVEIJO - BOLIVAR-AGUACATE-LA PALMITA-VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
15/09/2014	17901	28	CHEVROLET DIMAX	TILZON BAZURTO	PORTOVIEJO - CHONE-FLAVIO ALFARO - VARIO RECORRIDOS	DIESEL	12	1,037	12,44
17/09/2014	17909	28	CHEVROLET DIMAX	WILTON ZAMBRANO	PORTOVIEJO - EL CARMEN - PLA YUCA	DIESEL	12	1,037	12,44
19/09/2014	17927	28	CHEVROLET DIMAX	AGUSTIN FIGUEROA	PORTOVIEJO -FLAVIO ALFARO - VARIO RECORRIDOS	DIESEL	10	1,037	10,37
23/09/2014	17940	28	CHEVROLET DIMAX	SANDRO NEVAREZ	PORTOVIEJO - ROCAFUERTE - JUNIN-BOLIVAR - VARIOS	DIESEL	8	1,037	8,30
24/09/2014	17942	28	CHEVROLET DIMAX	SANDRO NEVAREZ	PORTOVIEJO - ROCAFUERTE - SAN ELOY-BOLIVAR - VARIOS	DIESEL	10	1,037	10,37
25/09/2014	17947	28	CHEVROLET DIMAX	SANDRO NEVAREZ	PORTOVIEJO - ROCAFUERTE - SAN ELOY-BOLIVAR - VARIOS	DIESEL	8	1,037	8,30
02/09/2014	17148	29	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - OLMEDO - VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
04/09/2014	17160	29	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - OLMEDO - VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
08/09/2014	17172	29	CHEVROLET DIMAX	ALFREDO CHIRIBOGA	PORTOVIEJO - TOSAGUA - CHONE - VARIOS	DIESEL	8	1,037	8,30
09/09/2014	17175	29	CHEVROLET DIMAX	RUBEN VELEZ	PORTOVIEJO - PICHINCHA - SAN SEBASTIAN-VARIOS	DIESEL	10	1,037	10,37
10/09/2014	17184	29	CHEVROLET DIMAX	HOLGER VIVAS	PORTOVIEJO - PAJAN - VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	10	1,037	10,37
11/09/2014	17189	29	CHEVROLET DIMAX	GUSTAVO MERA	PORTOVIEJO - CHONE- VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	8	1,037	8,30
13/09/2014	17199	29	CHEVROLET DIMAX	CARLOS NAVEDA	PORTOVIEJO - JUNIN-CHONE - VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
15/09/2014	17903	29	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - MANTA-PUERTO LOPEZ- JIPIJAPA	DIESEL	15	1,037	15,56
17/09/2014	17908	29	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - MANTA-PUERTO LOPEZ- PORTOVIEJO	DIESEL	15	1,037	15,56
18/09/2014	17921	29	CHEVROLET DIMAX	CRISTOBAL BRAVO	PORTOVIEJO - ROCAFUERTE - VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
02/09/2014	17153	3129	CHEVROLET DIMAX	MILED MUÑOZ	PORTOVIEJO - CHONE-CHIBUNGA- VARIOS RECORRIDOS	DIESEL	12	1,037	12,44
03/09/2014	17154	3129	CHEVROLET DIMAX	MILED MUÑOZ	PORTOVIEJO - PEDERNALES - POROTOVIEJO	DIESEL	15	1,037	15,56
04/09/2014	17161	3129	CHEVROLET DIMAX	GUSTAVO MERA	PORTOVIEJO -PICHICNHA-VARIOS	DIESEL	10	1,037	10,37
05/09/2014	17165	3129	CHEVROLET DIMAX	JAIME INDACOCHEA	PORTOVIEJO - CALDERON - ROCAFUERTE	DIESEL	8	1,037	8,30
08/09/2014	17170	3129	CHEVROLET DIMAX	JAIME INDACOCHEA	PORTOVIEJO - SAN VICENTE-JAMA-VARIOS	DIESEL	15	1,037	15,56
15/09/2014	17902	3129	CHEVROLET DIMAX	CARLOS CEDEÑO	PORTOVIEJO - MANTA-PUERTO LOPEZ- JARAMIJO-SUCRE	DIESEL	15	1,037	15,56
17/09/2014	17912	3129	CHEVROLET DIMAX	HOLGER VIVAS	PORTOVIEJO -EL CARMEN-CONVENTO-FLAVIO ALFARO	DIESEL	9	1,037	9,33
18/09/2014	17917	3129	CHEVROLET DIMAX	RICHARD MOLINA	PORTOVIEJO - CHONE- PAJAN-JIPIJAPA	DIESEL	10	1,037	10,37
19/09/2014	17931	3129	CHEVROLET DIMAX	YURI HERNANDEZ	PORTOVIEJO - CHONE- PORTOVIEJO	DIESEL	7	1,037	7,26
23/09/2014	17939	3129	CHEVROLET DIMAX	RODOLFO MENDOZA	PORTOVIEJO -EL CARMEN	DIESEL	10	1,037	10,37

17/09/2014	17914	1834	SUSUKI VITARA	ANGEL ZAMBRANO	PORTOVIEJO - JAMA - PORTOVIEJO	SUPER	8	2,190	17,52	
18/09/2014	17919	1834	SUSUKI VITARA	EMILIO LOAYZA	PORTOVIEJO - OLMEDO-PORTOVIEJO	SUPER	14	2,190	30,66	
19/09/2014	17926	1834	SUSUKI VITARA	LEILA VERA	PORTOVIEJO-CHONE-FLAVIO ALFARO-PICHINCHA	SUPER	4	2,190	8,76	
22/09/2014	17938	1834	SUSUKI VITARA	ANDREA PINARGOTE	PORTOVIEJO - SANTO DOMINGO - PORTOVIEJO	SUPER	14	2,190	30,66	
23/09/2014	17941	1834	SUSUKI VITARA	TONY SANCHEZ	PORTOVIEJO - PEDERNALES	SUPER	10	2,190	21,90	
24/09/2014	17945	1834	SUSUKI VITARA	TONY SANCHEZ	PORTOVIEJO - GUAYAQUIL	SUPER	14	2,190	30,66	
10/09/2014	17185	OIO-0515	TOYOTA FORTUNA	FRANCISCO VERGARA	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	18	2,190	39,42	
11/09/2014	17934	OIO-0515	TOYOTA FORTUNA	FRANCISCO VERGARA	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	16	2,190	35,04	
18/09/2014	17924	HEA-0635	SUSUKI VITARA	HECTOR DELGADO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
19/09/2014	17930	HEA-0635	SUSUKI VITARA	HECTOR DELGADO	PORTOVIEJO -QUITO-PORTOVIEJO	SUPER	10	2,190	21,90	
12/09/2014	17187	PEI-5336	SUSUKI VITARA	FRANCISCO MORA	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
10/09/2014	17196	PEI-5336	SUSUKI VITARA	FRANCISCO MORA	PORTOVIEJO - GUAYAQUIL	SUPER	11	2,190	24,09	
11/09/2014	17194	JEI-1133	CHEVROLET LUV	FABRICIO CARRASCO	PORTOVIEJO - SANTO DOMINGO - PORTOVIEJO	SUPER	5	2,190	10,95	
10/09/2014	17186	PEQ-0559	SUSUKI VITARA	JOSE BRGOS	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	14	2,190	30,66	
					TOTAL DE GALONES		**476**		**1042,44**	

TOTAL DE GALONES	**476**
VALOR UNITARIO	2,190
VALOR TOTAL DE SUPER	**1042,44**

SR. CARLOS SANTANA RODRIGUEZ
RESPONSABLE DE TRANSPORTE ENCARGADO



DETALLE DE SUPER DE LOS VEHICULOS DE LA COORDINACION ZONAL 4 DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2014 /476 GALONES										
FECHA	NO ORDEN	Nº VEHICULO	MARCA	RESPONSABLE	RECORRIDO	COMB.	NO GALONES	VALOR UNITARIO	TOTAL	TOTAL GALONES
05/09/2014	17154	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
08/09/2014	17168	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
09/09/2014	17174	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
11/09/2014	17191	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - JAMA	SUPER	8	2,190	17,52	
16/09/2014	17907	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
17/09/2014	17911	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - JIPIJAPA-PAJAN	SUPER	10	2,190	21,90	
18/09/2014	17922	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
19/09/2014	17928	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	10	2,190	21,90	
21/09/2014	17933	1939	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO -QUITO	SUPER	14	2,190	30,66	
22/09/2014	17935	1939	SUSUKI VITARA	GERMAN GONZALEZ	PORTOVIEJO -QUITO	SUPER	14	2,190	30,66	
01/09/2014	17149	1931	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	14	2,190	30,66	
04/09/2014	17162	1931	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	14	2,190	30,66	
08/09/2014	17173	1931	SUSUKI VITARA	MANUEL RODRIGUEZ	PORTOVIEJO - CHONE-TOSAGUA-CALCETA	SUPER	10	2,190	21,90	
10/09/2014	17178	1931	SUSUKI VITARA	MANUEL RODRIGUEZ	PORTOVIEJO -QUITO-PORTOVIEJO	SUPER	10	2,190	21,90	
11/09/2014	17193	1931	SUSUKI VITARA	FRANKLIN CEDEÑO	PORTOVIEJO - JAMA-VARIOS	SUPER	11	2,190	24,09	
12/09/2014	17195	1931	SUSUKI VITARA	RODOLFO MENDOZA	PORTOVIEJO - EL CARMEN	SUPER	12	2,190	26,28	
17/09/2014	17913	1931	SUSUKI VITARA	CARLOS SANTANA	PORTOVIEJO -TALLER-LAVADORA-MECANICO	SUPER	5	2,190	10,95	
18/09/2014	17920	1931	SUSUKI VITARA	WILTON ZAMBRANO	PORTOVIEJO -CHONE-SITIO POTRERILLO	SUPER	8	2,190	17,52	
19/09/2014	17925	1931	SUSUKI VITARA	FABIAN MORENO	PORTOVIEJO -CHONE-SITIO POTRERILLO	SUPER	4	2,190	8,76	
22/09/2014	17936	1931	SUSUKI VITARA	MARIO MOREIRA	PORTOVIEJO - SANTO DOMINGO	SUPER	12	2,190	26,28	
24/09/2014	17946	1931	SUSUKI VITARA	MARIO MOREIRA	PORTOVIEJO -CANOA-VARIOS	SUPER	15	2,190	32,85	
02/09/2014	17151	1834	SUSUKI VITARA	EUTIQUIO ALONZO	PORTOVIEJO - SANTO DOMINGO - PORTOVIEJO	SUPER	12	2,190	26,28	
03/09/2014	17155	1834	SUSUKI VITARA	MARIO MOREIRA	PORTOVIEJO - EL CARMEN-SANTO DOMINGO	SUPER	12	2,190	26,28	
04/09/2014	17159	1834	SUSUKI VITARA	BOSCO MENDOZA	PORTOVIEJO - GUAYAQUIL	SUPER	14	2,190	30,66	
05/09/2014	17167	1834	SUSUKI VITARA	OTTO QUIROZ	RECORRIDO EN LA PROVINCIA DE MANABI	SUPER	14	2,190	30,66	
09/09/2014	17177	1834	SUSUKI VITARA	MARIO MOREIRA	PORTOVIEJO - MANTA - VARIOS	SUPER	7	2,190	15,33	
10/09/2014	17179	1834	SUSUKI VITARA	MILED MUÑOZ	PORTOVIEJO - PEDERNALES	SUPER	5	2,190	10,95	
11/09/2014	17188	1834	SUSUKI VITARA	LEILA VERA	PORTOVIEJO - JAMA - PORTOVIEJO	SUPER	14	2,190	30,66	
15/09/2014	17200	1834	SUSUKI VITARA	JOSE AVILA	PORTOVIEJO - RECORRIDO EN LA PROVINCIA	SUPER	14	2,190	30,66	
16/09/2014	17906	1834	SUSUKI VITARA	JHON JAIRO SILVA	PORTOVIEJO - SANTO DOMINGO - PORTOVIEJO	SUPER	5	2,190	10,95	

ORDEN DE MOVILIZACIÓN CON VIÁTICOS Y/O SUBSISTENCIAS; FINES DE SEMANA Y/O FERIADOS

No. 384

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Institución	COORDINACIÓN ZONAL 4 DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA
RUC	1360058630001

2. DATOS DE EMISIÓN DE LA ORDEN

Ciudad PORTOVIEJO

Fecha de Vigencia **Desde** 2014-11-21 **Hora** 17:00 **Hasta** 2014-11-24 **Hora** 08:00

Motivo FISCALIZACION DE LOS RESERVORIOS QUE SE EJECUTAN EN LA PROVINCIA DE MANABI.

No. Ocupantes 3

AUTORIZACIÓN

Fecha 2014-11-21 **No. Comunicación** MAGAP-CZ4-2014-3043-M

Lugar Origen PORTOVIEJO

Lugar Destino CHONE-BOLIVAR-TOSAGUA-JIPIJAPA-MONTECRISTI-PAJAN..

Kilometraje Inicio 202292 **Kilometraje Fin**

3. DATOS DEL CONDUCTOR / A

Nombres MOLINA AQUINO RICHARD ROBINSON **Cargo** TECNICO MAGAP.

Número de Cédula / Pasaporte 1311598716 **Tipo de Licencia** B

4. CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

Número de Placa MEC0405 **Marca / Modelo** CHEVROLET DMAX

Color PLATA **Número Matrícula** A234043

5. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombres ING. JOSE MANUEL RODRIGUEZ CHAVARRIA **Cargo** DIRECTOR ZONAL DE RIEGO Y DRENAJE 4.

Realizado Por SANTANA RODRIGUEZ CARLOS WILFRIDO

Fecha de Emisión 2014-11-21

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI

JEFATURA DE TRANSPORTE

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI

REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
COORDINACIÓN ZONAL 4

Ramos y Duarte entre 1era y 2da Transversal
Telf: 052635559 - 05622345
www.magap.gob.ec
Portoviejo - Manabí

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA

COORDINACIÓN ZONAL 4

ORDEN DE MOVILIZACION TEMPORAL Nº 566

EMISIÓN	
Lugar:	Portoviejo
Fecha:	25 de Julio del 2014
Salida:	18H00
CADUCIDAD	
Lugar:	Portoviejo
Fecha:	28 de Agosto del 2014
Entrada:	08H00
DURACIÓN DE LA COMISIÓN	
4 DIAS.	
DATOS DEL FUNCIONARIO	
NOMBRE:	RICHARD ROBINSON
APELLIDO:	MOLINA AQUINO
FUNCIONARIO:	TEC. MAGAP
CÉDULA:	1311598716
DATOS DEL CONDUCTOR	
NOMBRE:	RICHARD ROBINSON
APELLIDO:	MOLINA AQUINO
FUNCIONARIO:	TEC. MAGAP
CÉDULA:	1311598716
COORDINACIÓN ZONAL 4	

MOTIVO DE LA MOVILIZACIÓN	
REALIZAR TALLER DE CAPACITACION EN RIEGO	
LUGAR, ORIGEN Y DESTINO	
PORTOVIEJO-CHONE-JUNIN-BOLIVAR-TOSAGUA-PORTOVIEJO	
ESTE SALVOCONDUCTO ES VALIDO DENTRO DE LA PROVINCIA DE MANABI	
DATOS DEL VEHICULO	
MARCA:	CHEVROLET
COLOR:	PLATA
MOTOR:	4JH1795861
CHASIS:	8LBETF3E390028282
MODELO:	D-MAX
PLACA:	MEC-0404
CODIGO:	28
AUTORIZA	
ING. XAVIER HORACIO VALENCIA **COORDINADOR ZONAL 4**	

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI
JEFATURA DE TRANSPORTE

ELABORADO POR:
SR. CARLOS SANTANA R.
RESPONSABLE MOVILIZACION

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI

2131

MINISTERIO DE AGRICULTURA,GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA

SECRETARIA PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI Y COORDINACION ZONAL 4

GUARDIA DE TURNO: FELIPAO CUBEÑA MOREIRA. FICHA DE CONTROL DIARIO DE LOS VEHICULOS

FECHA: 23/12/2014

TURNO	CONDUCTOR	VEHICULO	AUTORIZADO POR	HORA DE SALIDA	DESTINO	HORA DE ENTRADA	NOVEDADES Y OBSERVACIONES	KM.SALIDA	KM.ENTRADA
1939	Eutidquio Alonso	MEC-0381	Xavier Valencia	06:03	Manta.	19:00	G-H-LL	288750	288999
19	Fausto Zamora	PEC-0344	Pablo Revelo	06:50	Pedernales - El Moche	—	G-H-LL	249037	—
1826.	Luis Montalvo	MEI-1206	Pablo Revelo	—	Santa Ana	07:09	G-H-LL.	—	29751
1840	Mario Moreira	MEC-0368	—	07:43	Recorrido Provincia.	18:40	G-H-LL.	221852.	222239
2964	Yaris del Valle.	MEC-0378	Pablo Revelo.	08:00	Pajan	—	G-H-LL	278983	—
2942	Mago	MEC-0371	Pablo Revelo.	—	Lavadora	08:07.	—	—	250177.
5415.	Carlos Naveda	MEI-1130	Pablo Revelo	08:12.	Junin.	17:53.	G-H. 2 canecas.	215527.	215684
8451	Oscar Vinces.	MEI 1085	Pablo Revelo.	08:13.	Jipijapa	18:02.	G-H-LL.	206906.	207132.
3942	Roberto Bravo	MEC-0371	Pablo Revelo	08:20	Pichincha	17:59.	G-H-LL.	250177	250450
1869	Yuri Hernandez	PEJ-1869	Pablo Revelo.	08:26.	Chone.		G-H-LL.	261789	—
2131	Carlos Lope.	PEI-4594	Pablo Revelo	08:27	Pajan	18:57	G-H-LL	38684	38911.
5023.	Rober Santillan.	PEJ-7253	Pablo Revelo.	08:30.	Podana.	18:51	G-H-[illegible].	41452	41527.
29	Maria Farias	MEC-0405	Pablo Revelo.	08:52.	Olmedo	10:17	G-H-LL.	209857	209991
79	Pettee Sosa.	EA870D	Pablo Revelo	08:56.	Podana	16:01	Moto LL.	15196	15248.
1826.	Gustavo Mera	MEI-1206	Pablo Revelo.	08:58.	Jipijapa	14:23	G-H-LL	29751	29955
512.	Juan Bolwer.	PEJ-1106	Pablo Revelo	09:00	Santa Ana Podana	17:52.	G-H-LL.	101098.	101271
7418.	Javier Solorzano	MEI-1164	Pablo Revelo	09:01.	Junin.	17:05.	G-H-LL.	152113	152308.
1828.	Jaime Indacochea	MEI-1205	Pablo Revelo	09:25	Rocafuerte.	16:43	G-H-LL.	35678.	35828
1844.	Carlos Cedeño	MEI-1208	Pablo Revelo	09:41	Rocafuerte	14:15.	G-H-LL.	[illegible]	34642

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA
SECRETARIA PROVINCIAL AGROPECUARIA
MANABI

R. del E.

COMANDO PROVINCIAL MANABI N4

IV. DISTRITO PLAZA DE PORTOVIEJO

PARTE ELEVADO AL SEÑOR JEFE PROVINCIAL DE CONTROL DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL MANABI.

CAUSA : INFORMANDOP NOVEDAD (ACC. DE TRANSITO)
LUGAR : RAMOS Y DUARTE Y SEGUNDA TRANSVERSAL
HORA : 09H30
FECHA : PORTOVIEJO, 16 DE OCTUBRE DE 2014.

Mediante el presente parte me permito poner en su conocimiento a usted Mi Mayor, que encontrándome de servicio como Tango 01, y por disposición del ECU-911, nos trasladamos al lugar y horas antes indicado a verificar un accidente de tránsito donde tome contacto con el señor CARLOS HILIARION GILERB NAVARRETE con CI.1302591308 conductor y propietario del vehículo tipo TAXI, marca HYUNDAI, de placas MAU0254, quien supo manifestar que efectivamente un vehículo tipo camioneta de placas MEI1128 color VERDE le había impactado su vehículo la misma que era conducida por el señor PINCAY CEDEÑO DIESEL CLEMENTE con licencia tipo "B" de N° 1301436273, la cual pertenece a la Zonal N°4 del MAGAP, he indicado también que se habían puesto de acuerdo las parte involucradas en el accidente donde procedieron a realizar una Acta Transaccional de Mutuo Acuerdo, abalizada por la notaria Novena del Cantón Portoviejo, donde firman el conductor y propietario del taxi, conductor de la camioneta y el señor Carlos Wilfrido Santana Rodríguez con CI. 1303534539 en calidad de responsable de vehículos y movilización de la coordinación zonal N°4 del MAGAP

Adjunto al presente el Acta Transaccional de Mutuo Acuerdo donde consta la firma de los involucrados así como también copias de los documentos de los mismos.

Particular que pongo en su conocimiento Mi Mayor para los fines consiguientes.

SR. MENDOZA MACIAS KELVIN JAVIER
SGOS. DE POLICIA
CC: 130867057-7
SERVICIO DE TRANSITO

Jefatura de Control de Transito
MANABI
RECIBIDO
16 OCT 2014
Hora: 16:15
Entregado a:

JPT SZM 13

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
Dirección Provincial de Manabi

Memorando Nro. MAGAP-DPAMANABI-2014-19197-M

Portoviejo, 17 de octubre de 2014

PARA: Sr. Ing. Luis Edgardo Rodríguez Mejía
Técnico MAGAP

ASUNTO: ACCIDENTE DE TRANSITO

De mi consideración:

Diesel Clemente Pincay Cedeño con número de cédula 1301436273, funcionario público del la Dirección Provincial Agropecuaria de Manabi, con lugar de trabajo en el cantòn Tosagua del Distrito Rocafuerte, hago conocer a usted el accidente ocurrido en ejercicio de mis funciones de Tècnico de esta Institución MAGAP-DPA/MA, en horas de la mañana del dia 16 de octubre del 2014 siendo aproximadamente las 09h25, en la intersección de las calles Avenida Ramos Iduarte y Segunda Transversal, en las inmediaciones del edificio del MAGAP.

El accidente al que hago referencia tiene relaciòn a la colisiòn efectuada entre la camioneta Mibsubishi L 200 de còdigo No. 4855 de placas MEI 1128 doble cabina, y un taxi de una de las Cooperativas de esta ciudad de Portoviejo de placas MAU 254, en circunstancias en que me desplazaba a mi lugar de trabajo habiendo sacado del patio del MAGAP el automotor ya mencionado, y cumpliendo con las formalidades legales del caso, al salir en la interseccièn de las calles segunda transversal y Ramos Iduarte, cuando en forma fugaz y a alta velocidad por parte del taxista , se provocò el fuerte impacto entre la camioneta ya descrita y que conducia quien suscribe, provocando una fuerte colisiòn lo que ocasionò el undimiento de la lata de las puertas laterales derecha y chapas del vehiculo propiedad de esta Institución y en el taxi daños en el capò y partes laterales del frente del vehiculo asi como el consecuente daño en la lata y faros frontales, afectando parte del motor.

Producto de este choque ademàs he sufrido personalmente fuertes golpes en mi pierna derecha, lo cual ocasionò que fuera atendido en el IESS.

Particular que le hago conocer para los fines de ley.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Diesel Clemente Pincay Cedeño
TÉCNICO MAGAP

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABI

Copia:
Sr. Carlos Wilfrido Santana Rodríguez
Servidor Público de Apoyo 2

Sra. Ing. Ana Lourdes Cuenca Garcia
Líder del Proceso de la Unidad Provincial Administrativa Financiera, Encargada

GOBIERNO NACIONAL DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
Dirección Provincial de Manabí

Memorando Nro. MAGAP-DPAMANABI-2014-9897-M

Portoviejo, 26 de mayo de 2014

PARA: Srta. Ing. Janina Isabel Zambrano Alcivar
Directora Administrativa Financiera Zonal 4

ASUNTO: ENVIANDO MEMORANDO, HOJA DE RUTA, ORDEN DE TRABAJO POR MANTENIMIENTO REALIZADOS A VARIOS VEHÍCULOS DE LA CZ4 EN EL TALLER EL MAGO.

De mi consideración:

Por medio de la presente estoy enviando a usted memorando, hoja de rutas, orden de trabajos,para trámite de pago por trabajos mecánicos realizados a varios vehículos de la Coordinación Zonal 4 en el Taller el Mago.

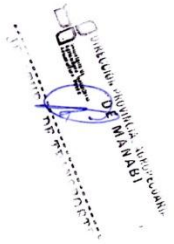
Vehículo Chevrolet D-max Nº 3129 Sr. Carlos Santana R. con memo Nº 5186-M y memo Nº 7551-M
Vehículo Suzuki Vitara Sz. Nº 1834 y 1931 Sr. Carlos Santana R. con memo Nº 8325-M.
Vehículo Suzuki Vitara Sz. Nº 1931 Sr. Carlos Santana R. con memo Nº 8707-M.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente.

Sr. Carlos Wilfrido Santana Rodríguez
SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 2

Copia:
Srta. Ing. Janina Isabel Zambrano Alcivar
Líder del Proceso de la Unidad Provincial Administrativa Financiera, Encargada



R/ Ing Janina Zambrano
26/05/14
a 13 h00

DETALLE DE RECORRIDO Y COMBUSTIBLE UTILIZADO EN LOS VEHICULOS DE LA COORDINACION ZONAL 4 MAGAP
CORRESPONDIENTE A SEPTIEMBRE 2014

Nº	MARCA DE VEHICULO	No	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	CONSUMO DE GALONES DIESEL	Km RECORRIDO	RECORRIDO PROMEDIO Km	OBSERVACION NORMAL			OBSERVACIONES
								NORMAL	ALTO	BAJO	
1	CHEVROLET DIMAX	29	POOL DE LA CZ4	CZ4	55	2738	49,78		X		
2	CHEVROLET DIMAX	28	POOL DE LA CZ4	CZ4	175.372	5969	34,08	X			
3	MAZDA BT-50	PEI-1869	POOL DE LA CZ4	CZ4	12	202	16,83			X	
4	MAZDA BT-50	PEI-1856	POOL DE LA CZ4	CZ4	139	4814	34,63	X			
5	ORUGA	7.1-21105	POOL DE LA CZ4	CZ4	560	X	X				Informe de Don Baqu
Nº	MARCA DE VEHICULO	No	RESPONSABLE	DEPENDENCIA	CONSUMO DE GALONES GASOLINA	Km RECORRIDO	RECORRIDO PROMEDIO Km	OBSERVACION NORMAL			
								NORMAL	ALTO	BAJO	
6	MAZDA BT-50	PEQ-683	POOL DE LA CZ4	CZ4	X						
7	WOLSWAGUEN	MDB-0066	POOL DE LA CZ4	CZ4	26	518	26,72	X			
9	SUZUKI VITARA	MEC-0381	POOL DE LA CZ4	CZ4	172	6056	35,20		X		

OBSERVACIONES: El Kilometro por galon de la retroexcavadora Dossan se anexa al informe en fisico, y el kilometro por galon del vehiculo Mazda PEI1869 esta bajo porque el vehiculo salio del taller y el mismo dia ingreso nuevamente.

DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA DE MANABÍ
ZONAL 4 NORTE

SR. CARLOS SANTANA R.
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

ANEXO 2

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO	FECHA DE IMPUTACION		
360-0102-0000	COORDINACION ZONAL 4	24 (DIA)	11 (MES)	2014 (AÑO)

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO			No. DOCUMENTO
02	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Resolución No 16	24 (DIA)	11 (MES)	2014 (AÑO)	71

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

CREDITOS PRESUPUESTARIOS DISMINUIDOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
360	21	00	000	001	000	1300	001	840104	0000	0000	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duracion)	-561.60	-561.60
360	21	00	000	001	000	1300	001	840107	0000	0000	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	-223.62	-223.62
360	21	00	000	001	000	1300	001	840111	0000	0000	Partes y Repuestos	-1,153.60	-1,153.60
											TOTAL ==>	-1,938.82	-1,938.82

CREDITOS PRESUPUESTARIOS INCREMENTADOS

ENT	PG	SP	PY	ACT	OBR	UBG	FUE	REN	ORG	COR	DESCRIPCION	MONTO SOLICITADO	MONTO VALIDADO
360	21	00	000	001	000	1300	001	840103	0000	0000	Mobiliarios (Bienes de Larga Duracion)	1,938.82	1,938.82
											TOTAL ==>	1,938.82	1,938.82

ITEMS Vinculados

DESCRIPCION:
Traslado de recursos para adquirir mobiliarios (bienes de larga duración)para ser utilizados dentro de la Coordinación Zonal 4.Resolución No 16-CZ4-2014 previo autorizacion del Coordinador Zonal 4 Manabí Ing. Xavier Valencia en referencia al Memorando MAGAP-DPAMANABI-No 20730 del 31 de Noviembre de 2014.

REGISTRO	KQUIROZP
SOLICITUD	KQUIROZP
CONSOLIDACION	
VALIDACION	KQUIROZP
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
24 (DIA)	11 (MES)	2014 (AÑO)

EOD:
EOD: 102, NO CUR: 71

FIRMA

COORDINACIÓN ZONAL 4

FIRMA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA ACUACULTURA Y PESCA.	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	COORDINACION ZONAL 4	204	24 / 11 / 14
Unid. Desc:			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL BIENES Y EXISTENCIAS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: BYE

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	840107	1300	001	0000	0000	Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	$786.38
									TOTAL PRESUPUESTARIO	$786.38
									TOTAL	

SON: SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES CON 38/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:
CZ4.- Certificación presupuestaria adquisición de HP PORTATIL (Bien de larga duración) por el valor de $786,381, según Memo-3016;KQ

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
LIQUIDADO FECHA: 24/11/2014	Funcionario Responsable	Director Financiero

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	MINISTERIO DE AGRICULTURA GANADERIA ACUACULTURA Y PESCA.	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN
Unid. Ejecutora:	COORDINACION ZONAL 4	214	08 / 12 / 14
Unid. Desc:			

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL BIENES Y EXISTENCIAS

CLASE DE REGISTRO: COM

CLASE DE GASTO: BYE

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
21	00	000	001	531403	1300	001	0000	0000	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	$691.49
									TOTAL PRESUPUESTARIO	**$691.49**
									TOTAL	

SON: SEISCIENTOS NOVENTA Y UN DOLARES CON 49/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:
CZ4.- Certificación presupuestaria adquisición de 10 sillas espera tentación $691,49;aplicado al Item 531403 Mobiliarios segun Memo-3107,KQ

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	**REGISTRADO:**	**APROBADO:**
LIQUIDADO FECHA: 08/12/2014	Funcionario Responsable	Director Financiero

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

COORDINACION ZONAL 4 DEL MAGAP

EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2014

ENTIDADOPERATIVA DESCONCENTRADA	PROGRAMA / PROYECTO	PRESUPUESTO (ASIGNADO)	GASTO DE OPERACIÓN			GASTO DE PERSONAL			% EJECUCIÓN PRESUP.	% EJECUCION MENSUAL PLANIFICADA	ALARMA
			TOTAL ASIGNADO PARA GASTOS	EJECUCION MENSUAL	% EJECUCIÓN GASTO DE OPERACIÓN	TOTAL ASIGNADO PARA GASTO EN PERSONAL	EJECUCIÓN MENSUAL	% EJECUCIÓN GASTO DE PERSONAL			
COORDINACION ZONAL 4	COORDINACIÓN Y CONTROL DE LAS ACTIVIDADES ZONALES	$ 618.109,55	$ 84.807,59	$ 12.099,47	14,27%	$ 533.301,96	$ 70.328,02	13,19%	13,34%	8,33%	
	PRODUCCIÓN FORESTAL	$ 3.816,73	$ 3.816,73	$ -	0,00%			0,00%	0,00%	8,33%	
	DOTACION DE SISTEMAS DE RIEGO PARCELARIO TECNIFICADO	$ 2.698.116,49	$ 2.644.306,82	$ 1.386.814,44	52,45%	$ 53.809,67	$ 8.849,83	16,45%	51,73%	8,33%	
	TOTAL	$ 3.320.042,77	$ 2.732.931,14	$ 1.398.913,91	51,19%	$ 587.111,63	$ 79.177,85	13,49%	44,52%	8,33%	
						TOTAL GENERAL	$ 3.320.042,77	$ 1.478.091,76	44,52%	8,33%	

LEYENDA DE ALARMA

	>= 8,33%
	< 8,33% y >= 7,08%
	< 7,08%

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA COORDINACION ZONAL 4

MES DE: DICIEMBRE DE 2014

ENTIDAD OPERATIVA		CANTIDAD DE: CERTIFICACIONES	COMPROMISOS	DEVENGADOS
360-0102	COORDINACION ZONAL 4	7	32	47
	TOTALES ===>	7	32	47

CERTIFICACIONES	*Se realizo en estado registrado y aprobado 7 Certificaciones Presupuestarias para atender pago de Facturas y Viaticos*
COMPROMISOS	*Se realizo en estado registrado,solicitado y aprobado 32 Compromisos para la cancelación de planillas de obras y de fiscalización; facturas y viáticos.*
DEVENGADOS	*Se realizo en estado registrado,solicitado y aprobado 47 Devengados por la cancelación de facturas (combustible,servicio de correo, planillas contrato de obra.)*
CERTIFICACIONES PARA CONTRATACION DE PERSONAL	*No Se realizaron Certificaciones de Remuneraciones.*
MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	*Se realizaron modificaciones presupuestarias INTRA2 *__Mod No 72 VALIDADA__ al 08 de Dicembre de 2014 traspaso para adquirir mobiliarios (bienes sujetos a control)para ser utilizados dentro de la Coordinación Zonal 4 y para cancelar viaticos y subsistencias a los servidores que realizan comisiones .Resolución No 17-CZ4-2014 previo autorizacion del Coordinador Zonal 4 Manabi Ing. Xavier Valencia en referencia al Memorando MAGAP-DPAMANABI-No 22133 del 05 de Diciembre de 2014 por el valor de $ 2188,32* *INTRA1 *__Mod No 73 VALIDADA__ al 10 de Dicembre de 2014 Traslado de recursos de la Dirección Provincial Agropecuaria de Manabi para realización de un taller de integración con todo el personal de MAGAP (Dirección Provincial Agropecuaria de Manabi y Coordinación Zonal 4)el cual se espera definir las perspectivas del año 2015, a fin de mejorar la intervención del Ministerio en el territorio solicitado con Memorando No MAGAP-CZ4-2014-3209-M. Resolución No 20 previo autorización del Director Provincial Agropecuaria de Manabi Lcdo. David Mieles en referencia al Memorando MAGAP-DPAMANABI-No 22108 del 08 de Diciembre de 2014 por el valor de $ 2950,00.* *INTRA1 *__Mod No 75 VALIDADA__ al 15 de Dicembre de 2014 disminución de recursos al Proyecto de Riego para financiar el copago del subsidio (60% sobre el valor de la prima neta de la póliza) correspondiente a la Certificación UA-652-14 de la operadora de Seguros Sucre S.A. a cargo del Proyecto AGROSEGURO para pequeños y medianos productores y pescadores artesanales del Ecuador* *INTER *__Mod No 77 VALIDADA__ al 23 de Dicembre de 2014 disminución de recursos en presupuesto correinte de la CZ4 justificado " MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CÓDIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS " por el valor de $1434,19.* *INTER *__Mod No 78 VALIDADA__ al 23 de Dicembre de 2014 disminución de recursos en presupuesto inversión de la CZ4 justificado "MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN FUNCIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL ART. 74 NUMERAL 10 DEL CÓDIGO DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS" por el valor de $3770,24.*
REPROGRAMACIONES FINANCIERAS	***__Reprogramación Financiera No 29__*** *ddel Grupo 530000 fuente 001 para la adquisición y obligaciones pendientes de bienes y servicios de consumo para las operaciones de la Coordinación Zonal 4 del ultimo trimestre 2014.* ***__Reprogramación Financiera No 30__*** *del Grupo 510000 fuente 001 para la cancelacion de décimo tercer sueldo como parte de las remuneraciones del personal de la Coordinación.* ***__Reprogramación Financiera No 31__*** *Grupo 710000 fuente 001 para la cancelacion de décimo tercer sueldo como parte de las remuneraciones del personal del proyecto Riego y Drenaje.* ***__Reprogramación Financiera No 32__*** *G del Grupo 840000 fuente 001 para la adquisición de mobiliarios que forman parte de los bienes de larga duración.* ***__Reprogramación Financiera No 33__*** *Grupo 530000 fuente 001 para la adquisición de bienes y servicios*

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaborado por Ing. Karen Quiroz
martes, 23 de diciembre de 2014

COMPROBANTE DE MODIFICACION PRESUPUESTARIA

CODIGO	DENOMINACION ENTIDAD- UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTO
360-0102-0000	COORDINACION ZONAL 4

FECHA DE IMPUTACION		
24	11	2014
DIA	MES	AÑO

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO		No DOCUMENTO RESPALDO	FECHA DOC. RESPALDO		
			24	11	2014
02	RESOLUCION PRESUPUESTARIA	Resolución No 16	DIA	MES	AÑO

No. DOCUMENTO
71

CLASE DE MODIFICACION:	INTRA2	MODIFICA	EGRESOS	X	INGRESOS	

Resumen

FUENTE	DEBITO	CREDITO
001 Recursos Fiscales	-1,938.82	1,938.82
0000 ORGANISMO NO IDENTIFICADO	-1,938.82	1,938.82
0000	-1,938.82	1,938.82
TOTAL	-1,938.82	1,938.82

DESCRIPCION:

Traslado de recursos para adquirir mobiliarios (bienes de larga duración)para ser utilizados dentro de la Coordinación Zonal 4.Resolución No 16-CZ4-2014 previo autorizacion del Coordinador Zonal 4 Manabí Ing. Xavier Valencia en referencia al Memorando MAGAP-DPAMANABI-No 20730 del 31 de Noviembre de 2014.

REGISTRO	KQUIROZP
SOLICITUD	KQUIROZP
CONSOLIDACION	
VALIDACION	KQUIROZP
RECHAZO	

DISPONGASE LA EMISION Y EL REGISTRO DE ESTA OPERACION:

ESTADO: VALIDADO

FECHA DE VALIDACION		
24	11	2014
DIA	MES	AÑO

EOD:

EOD: 102, NO CUR: 71

FIRMA

FIRMA

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Sillón metálico giratorio, tipo Presidente, 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. María Lourdes Ordoñez Olivo
	Aparador de madera, dos puertas, 2 divisiones interiores, café	Uno	X			Ing. Jennifer Yuctemy Cedeño Coya
	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
UIO (14)	Mesa de madera, tablero de yute, café	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Archivador metálico, puertas de madera y vidrio, 3 perchas arriba y 2 abajo internas, negro	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Archivador metálico, puertas de madera y vidrio, 3 perchas arriba y 2 abajo internas, negro	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Archivador metálico, puertas de madera y vidrio, 3 perchas arriba y 2 abajo internas, negro	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Archivador metálico, puertas de madera y vidrio, 3 perchas arriba y 2 abajo internas, negro	Uno	X			Lcda. Nelly Margarita Puya Mera
	Modular de madera, para bar, 10 servicios, café-negro	Uno	X			Sr. César Humberto Veliz Solórzano
	Anaquel de madera, 4 divisiones interiores, 4 puertas corredizas, café	Uno	X			Ab. Alejandra Andrea Barcia Rodríguez
	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Ing. María Lourdes Ordoñez Olivo
14.1.01.03.01.400.01.008.0478	Buraca de madera, con brazos, corosil negro	Uno	X			Ab. Alejandra Andrea Barcia Rodríguez (0901)
3699999141010300175	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Sra. Ana Laura Márquez Vélez INAR
3699999141010300390	Sillón metálico giratorio, con brazos, 5 garruchas, negro	Uno	X			Sra. Ana Laura Márquez Vélez INAR
141.01.03.004.023.001698	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Ing. Emiliano Narciso Navia Urdánigo FORESTAL
141.01.03.005.027.001671	Sillón metálico giratorio, con brazos, 5 garruchas, negro	Uno	X			Manuel Romero Rivadeneira FORESTAL
141.01.03.006.036	Anaquel de madera medio alto, dos puertas, café (OR4-Prof.-MEM.033)	Uno	X			Ing. Sergio Luis Palomeque Palomeque FORESTAL
14.1.01.03.02.400.03.001.0217	Archivador metálico, cuatro gavetas, 4 garruchas, plomo	Uno	X			Ing. María Teresa Santana Intriago (1598)
14.1.01.03.02.400.04.001.0448	Archivador metálico, cuatro gavetas, plomo	Uno	X			Ing. María Teresa Santana Intriago (2204)
14.1.01.03.01.400.01.014.0475	Escritorio de madera, 6 gavetas, ARTEPRACTICO, caoba	Uno	X			Sr. Carlos Alfredo Cevallos Gilces (0903)
	Escritorio metálico, 3 gavetas, en L, tablero de madera, café	Uno	X			Ing. [illegible] Alfaro Valarezo
	Archivador metálico, cuatro servicios, negro	Uno	X			Ing. Roberto Alfonso Vera Moreira
	Silla metálica, giratoria, con brazos, 5 garruchas, yute, azul-negro	Uno	X			Ing. Roberto Alfonso Vera Moreira
	Escritorio metálico, 3 gavetas, en L, tablero de madera, café	Uno	X			Gra. Lnila Estefanía Vera Bravo
FORESTAL	Stand metálico ovalado, tablero café, niquelado	Uno	X			Ing. Jennifer Yuctemy Cedeño Coya -recepción
14.1.01.03.01.400.03.035.0288	Sillón fijo de madera, con brazos, ARTEPRACTICO, negro	Uno	X			Lcdo. Wilmer Jairo Mendoza García (1728)
14.1.01.03.02.400.03.020.0429	Mesa metálica para máquina de escribir, 1 gaveta, 1 servicio, 4 garruchas, gris	Uno	X			Lcdo. Wilmer Jairo Mendoza García (1819)
14.1.01.03.02.400.02.014.0252	Escritorio metálico, tablero de madera, 4 gavetas, plomo-café	Uno	X			Ing. José Gustavo Zambrano Pinargote (1763-UIO)
141.01.03.002.025.001663	Armario pequeño de madera, 2 divisiones interiores, 2 puertas, café	Uno	X			Ing. Palmira Salvatierra Cedeño FOREST.
14.1.01.0301.400.03.016.0295	Estantería de madera, 3 servicios, 2 puertas, ARTEPRACTICO, café	Uno	X			Ing. José Gustavo Zambrano Pinargote (1647)
14.1.01.03.02.400.02.014.0258	Escritorio metálico, tablero de madera, 6 gavetas, café	Uno	X			Ing. José Gustavo Zambrano Pinargote (1719)
14.1.01.03.02.400.02.001.0312	Archivador metálico, 3 gavetas, ARTEMUEBLE, café	Uno	X			Ing. María Teresa Santana Intriago (0857)
14.1.01.03.01.400.02.076.0320	Esquinera de madera, 4 servicios, café	Uno	X			Ing. Lauriano Mauricio Borrero Alvarez (1679)
14.1.01.03.01.400.02.014.0310	Escritorio de madera, 3 gavetas, ARTEPRACTICO, café	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (1666) CAFÉ
141.01.03.001.101.000679	Silla metálica giratoria, con brazos, 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.004.021.001683	Escritorio metálico, tablero de madera, en L,tipo Gerente, tres gavetas, café-negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.004.018.001664	Escritorio metálico, tablero de madera, en L,tipo Gerente, tres gavetas, café-negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.005.029.001687	Sillón metálico giratorio, tipo Secretaria,con brazos , 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.002.031.001682	Armario pequeño de madera, 3 divisiones interiores, 2 puertas, café-negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.004.024.001705	Escritorio metálico, tablero de madera, en L,tipo Gerente, tres gavetas, café-negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
141.01.03.005.115.002934	Sillón metálico giratorio, tipo Secretaria,con brazos , 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. Bruno Bellettini Cedeño (FOREST) CAFÉ
	Escritorio metálico, tablero de madera, en L, tres gavetas, café-negro	Uno	X			Ing. Andrés Zambrano Vera (nuevo) UZIs
	Sillón metálico giretorio tipo Secretaria,con brazos , 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. Andrés Zambrano Vera (nuevo) UZIs

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ANEXO 3

INVENTARIO DE BIENES SEPTIEMBRE 2014

COORDINACIÒN ZONAL 4

MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERIA, ACUACULTURA Y PESCA	RECIBO DE BIENES					COORDINACIÒN ZONAL 4
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	GUARDALMACEN	FECHA DE RECEPCION.				Agosto de 2014
RECIBO DE:	Econ. Maria Elizabeth Ferrin Vera					Portoviejo
CODIGO	DESCRIPCION	CANT.	ESTADO			OBSERVACIONES
			Bueno	Regular	Malo	
	MOBILIARIO					
	Anaquel , 5 servicios, 4 puertas de vidrio corredizos	Uno	X			Cecilia Monserrate Párraga Mendoza
	Anaquel , 5 servicios, 4 puertas de vidrio corredizos	Uno	X			Cecilia Monserrate Párraga Mendoza
	Anaquel , 5 servicios, 4 puertas de vidrio corredizos	Uno	X			Cecilia Monserrate Párraga Mendoza
	Anaquel , 5 servicios, 4 puertas de vidrio corredizos	Uno	X			Cecilia Monserrate Párraga Mendoza
14.1.01.03.01.400.03.035.0222	Silón fijo de madera, con brazos, ARTEPRACTICO, corosil negro	Uno	X			Sra. María Dolores Moreira Cedeño (1450)
14.1.01.03.01.400.02.042.0309	Mesa esquinera de madera, ARTEPRACTICO, café	Uno	X			Econ. Laura Esperanza Sánchez Macías (1865)
14.1.01.03.02.400.02.031.0559	Silla metálica giratoria, 4 garruchas, DIAFORMA, café	Uno	X			Ing. Rosa Margarita Intriago Intriago (1142)
14.1.01.03.02.400.03.001.0216	Archivador metálico, 4 gavetas, café	Uno	X			Sr. Mario Antonio Delgado Castro
14.1.01.03.01.400.01.008.0477	Butaca de madera, con brazos, ARTEPRACTICO, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano (0900)
	Mesa metálica, tablero de madera, para reuniones, de 2.50, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Mesa metálica, tablero de madera, para reuniones, de 2.50, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Pizarra para tiza líquida con base metálica, Ekvitec	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
14.1.01.03.01.400.02.035.0363	Silón fijo de madera, sin brazos, ARTEPRACTICO, corosil negro	Uno	X			Dra. Lcda Estefanía Vera Rivas (1898)
14.1.01.03.01.400.01.008.0479	Butaca de madera, con brazos, corosil negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano (0902)
14.1.01.03.01.400.03.027.0257	Aparador de madera, tres servicios, café	Uno	X			Lcda. Elena Alejandra Bravo Andrade
14.1.01.03.01.400.01.020.0296	Mesa de madera para máquina escribir, 1 servicio, ARTEPRACTICO, café	Uno	X			Ing Jennifer Yuderny Cedeño Leiva (1648)
14.1.01.03.01.400.01.042.0465	Mesa esquinera de madera, con vidrio, café	Uno	X			Ing. Sergio Luis Palomeque Palomeque (0898)
	Escritorio ICE, con auxiliar en L, 2 gavetas, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Silón metálico, giratorio, tipo presidente, con brazos	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Mesa de centro de fórmica, café	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Sofá unipersonal, sin brazos, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Sofá unipersonal, sin brazos, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
	Sofá bipersonal, sin brazos, negro	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano
14.1.01.03.01.400.01.035.0467	Silón fijo de madera, corosil negro	Uno	X			Ab. John Hernando Mendoza Zambrano (0907)
14.1.01.03.01.400.01.035.0468	Silón fijo de madera, corosil negro	Uno	X			Ab. John Hernando Mendoza Zambrano (0908)
14.1.01.03.01.400.01.035.0469	Silón fijo de madera bipersonal, corosil negro	Uno	X			Ab. John Hernando Mendoza Zambrano (0913)
14.1.01.03.01.400.01.042.0471	Mesa esquinera de madera, con vidrio, café	Uno	X			Ing. Sergio Luis Palomeque Palomeque (0910)
14.1.01.03.01.400.01.023.0472	Mesa de centro de madera, café caoba	Uno	X			Ab. John Hernando Mendoza Zambrano (0914)
14.1.01.03.01.400.01.020.0474	Mesa de madera para máquina de escribir, 2 servicios, caoba	Uno	X			Ing. Xavier Horacio Valencia Zambrano (0896)
14.1.01.03.01.400.01.014.0475	Escritorio de madera, 6 gavetas, ARTEPRACTICO, caoba	Uno	X			Sr. Carlos Alfredo Cevallos Gilces (0903)
	Anaquel de madera, 5 servicios, 4 puertas de vidrio corredizos	Uno	X			Ing. Janina Isabel Zambrano Alcivar
	Escritorio metálico, tipo L, tres gavetas, tablero de madera, color café	Uno	X			Ing. Janina Isabel Zambrano Alcivar
	Silón metálico giratorio, tipo Presidente, 5 garruchas, negro	Uno	X			Ing. Janina Isabel Zambrano Alcivar

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

	Papelera metálica, 2 servicios, negro	Uno	X			Ing. Rosa Benavides Castro	FOREST.
	Papelera metálica, 2 servicios, negro	Uno	X			Ing. Rosa Benavides Castro	FOREST.
.012.002835	Tacho plástico para basura sin tapa, café	Uno	X			Ing. Alex Quishpe Mera	FOREST.
002815	Tacho plástico para basura con tapa, negro-verde	Uno	X			Ing. Fabián Moreno Ortiz	FOREST.
	Tacho metálico para basura sin tapa, café	Uno	X			Ing. Rosa Benavides Castro	FOREST.

Elaborado por Econ. María Fernín e Ing. Jennifer Cepeda Coya

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334845 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ANEXO 4

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334844 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisiciòn de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisiciòn de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334843 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334842 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334841 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

28	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,004.59	115.41	112.00	10	22/09/2015	65354704	0		
29	JAARTEAGAS	08/12/2015	996.31	123.69	112.00	10	22/10/2015	65354956	0		
30	JAARTEAGAS	08/12/2015	987.75	132.25	112.00	10	22/11/2015	65355266	0		
87	JAARTEAGAS	29/12/2015	979.47	140.53	112.00	10	22/12/2015	65856461	0		
9	JAARTEAGAS	29/01/2016	970.91	149.09	112.00	10	22/01/2016	67713487	0		

CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

Serie / Identificación	Modelo / Características	Marca / Razas / Otros	Color	Material	Dimensiones	Fecha Modificación	Usuario
289219			CAFE/NEGRO	METALICO Y TABLERO DE FORMICA	2.5CM		

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTAS
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
ZAMBRANO ALCIVAR JANINA ISABEL	1309338968	DIRECTOR TECNICO DE AREA	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	22/07/2014	
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	22/07/2014	22/07/2014

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 289219 **Código Anterior:**
Estado: APROBADO
Nombre del Bien: MUEBLES DE OFICINA/MESA RECTANGULAR/MIXTO

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
1	22/07/2014	COMPRA	BUENO	MESA RECTANGULAR DE SESIONES PARA 8 PERSONAS CON ESTRUCTURA METALICA Y TABLERO FORMICADO DE 2,5CM

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
106	345	349	141.01.03	1,000.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP
RDP	350	07/22/2014	120.00	1,120.00	JAARTEAGAS

No. Deprec.	Usuario Aprobación	Fecha Aprobación	Valor Libros	Depreciación Acumulada	Valor Residual	Vida Útil	Fecha Ultima Depreciación	No. CUR Contable	No. CUR Revertido	Fecha Aprob. CUR	Usuario Aprob. CUR
2	JAARTEAGAS	15/01/2015	1,113.92	6.08	112.00	10	22/08/2014	58411395	0		
3	JAARTEAGAS	15/01/2015	1,105.36	14.64	112.00	10	22/09/2014	58411884	0		
4	JAARTEAGAS	15/01/2015	1,097.08	22.92	112.00	10	22/10/2014	58412994	0		
5	JAARTEAGAS	15/01/2015	1,088.52	31.48	112.00	10	22/11/2014	58413539	0		
6	JAARTEAGAS	15/01/2015	1,080.24	39.76	112.00	10	22/12/2014	58413774	0		
20	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,071.68	48.32	112.00	10	22/01/2015	65351994	0		
21	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,063.12	56.88	112.00	10	22/02/2015	65352391	0		
22	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,055.39	64.61	112.00	10	22/03/2015	65352519	0		
23	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,046.83	73.17	112.00	10	22/04/2015	65352600	0		
24	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,038.55	81.45	112.00	10	22/05/2015	65352763	0		
25	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,029.99	90.01	112.00	10	22/06/2015	65353203	0		
26	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,021.71	98.29	112.00	10	22/07/2015	65353897	0		
27	JAARTEAGAS	08/12/2015	1,013.15	106.85	112.00	10	22/08/2015	65354189	0		

COORDINACIÓN ZONAL 4
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COORDINACIÓN ZONAL 4
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

DENOMINACION	CODIFICADO	EJECUCIÓN	DIFERENCIA	
INGRESOS CORRIENTES				$ 1.237,18
11 Impuestos	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
13 Tasas y Contribuciones	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
14 Ventas de Bienes y Servicios	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
17 Rentas de inversiones y multas	$ 2.637,18	$ 1.400,00	$ 1.237,18	
18 Transferencias y Donaciones Corrientes	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
19 Otros Ingresos	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
GASTOS CORRIENTES				$ 28.815,62
51 Gastos en Personal	$ 522.712,29	$ 495.536,37	$ 27.175,92	
53 Bienes y Servicios de Consumo	$ 76.895,82	$ 75.256,12	$ 1.639,70	
56 Gastos Financieros	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
57 Otros Gastos Corrientes	$ 3.228,50	$ 3.228,50	$ 0,00	
58 Transferencias y Donaciones Corrientes	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTES				**-$ 27.578,44**
INGRESOS DE CAPITAL				$ 0,00
24 Ventas de Activos de Larga Duracion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
27 Recuperación de inversiones	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
28 Transferencias y Donaciones de Capital	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
GASTOS DE PRODUCCION				$ 0,00
61 Gastos en Personal para Produccion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
63 Bienes y Servicios Para Produccion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
67 Otros Gastos de Produccion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
GASTOS DE INVERSIÓN				$ 798.833,31
71 Gastos en Personal Para Inversion	$ 53.809,67	$ 53.809,67	$ 0,00	
73 Bienes y Servicios para Inversion	$ 146.160,00	$ 55.527,81	$ 90.632,19	
75 Obras Publicas	$ 2.498.146,82	$ 1.789.945,70	$ 708.201,12	
77 Otros Gastos de Inversion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
78 Transferencias y Donaciones para Inversion	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
GASTOS DE CAPITAL				$ 694,21
84 Activos de Larga Duracion	$ 8.500,00	$ 7.805,79	$ 694,21	
87 Inversiones Financieras	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
88 Transferencias y Donaciones de Capital	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
SUPERAVIT O DEFICIT DE INVERSIÓN				**-$ 799.527,52**
INGRESOS DE FINANCIAMIENTO				$ 0,00
36 Financiamiento Publico	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
37 Saldos Disponibles	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
38 Cuentas Pendientes por Cobrar	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
APICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO				$ 0,00
96 Amortizacion de la Deuda Publica	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
97 Pasivo Circulante	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	
SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIEROS				**$ 0,00**
SUPERAVIT O DEFICIT PRESUPUESTARIO				**-$ 827.105,96**

Elaborado

Ing. Jessenia Arteaga S.
Servidor Público 1

Revisado

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ing. Janina Zambrano Alcívar
Directora Administrativa -Financiera Zonal4

COORDINACIÓN ZONAL 4
FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

DENOMINACION	PARCIAL	TOTAL	
FUENTES CORRIENTES		0,00	CREDITO
11311 Impuestos	$ -		
11313 Tasas y Contribuciones	$ -		
11314 Ventas de Bienes y Servicios	$ -		
11317 Rentas de inversiones y multas	$ -		
11318 Transferencias y Donaciones Corrientes	$ -		
11319 Otros Ingresos	$ -		
USOS CORRIENTES		$ 123,60	DEBITO
21351 Gastos en Personal	$ -		
21353 Bienes y Servicios de Consumo	$ 123,60		
21355 Aporte Fiscal Corrientes	$ -		
21356 Gastos Financieros	$ -		
21357 Otros Gastos Corrientes	$ -		
21358 Transferencias y Donaciones Corrientes	$ -		
SUPERAVIT O DEFICIT CORRIENTES		**$ (123,60)**	
FUENTES DE CAPITAL		$ -	CREDITO
11324 Ventas de Activos de Larga Duracion	$ -		
11328 Transferencias y Donaciones de Capital	$ -		
USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL		$ 1.411.897,46	DEBITO
21361 Gastos en Personal para Produccion	$ -		
21363 Bienes y Servicios Para Produccion	$ -		
21367 Otros Gastos de Produccion	$ -		
21371 Gastos en Personal Para Inversion	$ -		
21373 Bienes y Servicios para Inversion	$ 12.760,04		
21375 Obras Publicas	$ 1.399.137,42		
21377 Otros Gastos de Inversion	$ -		
21378 Transferencias y Donaciones para Inversion	$ -		
21384 Activos de Larga Duracion	$ -		
21385 Aporte Fiscal de Capital	$ -		
21387 Inversiones Financieras	$ -		
11327 (-) Recuperacion de Inversiones	$ -		
21388 Transferencias y Donaciones de Capital	$ -		
SUPERAVIT O DEFICIT DE CAPITAL		**$ (1.411.897,46)**	
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTO		**$ 1.411.773,86**	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO		$ -	CREDITO
11336 Financiamiento Publico	$ -		
11397 Cobros y Anticipo de Fondos de Años Anteriores	$ -		
11398 Cobros de Años Anteriores	$ -		
USOS DE FINANCIEAMIENTO		$ -	DEBITO
21396 Amortizacion de la Deuda Publica	$ -		
21397 Depositos y Fondos de Terceros de Años Anteriores	$ -		
21398 Pagos de Años Anteriores	$ -		
SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIEROS		**$ -**	
FLUJOS NO PRESUPUESTARIO		$ -	CREDITO
11340 Titulos y Valores Temporales del Tesoro Nacional	$ -		
11381 Cobros IVA	$ -		
11382 Anticipo de Fondos de Años Anteriores	$ -		
11383 Cobros de Años Anteriores	$ -		
		$ 181.665,38	DEBITO
21340 Titulos y Valores Temporales del Tesoro Nacional	$ -		
21381 Pagos IVA	$ 181.665,38		
21382 Deposito y Fondos de Años Anteriores	$ -		
21383 Pagos de Años Anteriores	$ -		
FLUJOS NETO		**$ (181.665,38)**	
VARIACION NO PRESUPUESTARIAS			
SG 111 De Disponibilidad	0,00		SI - SF
SG 112 Anticipo de Fondos	-1.094.338,29		SI - SF
61991 Disminucion de Disponibilidad	0,00		SI - SF
SG 212 Depositos y Fondos de Terceros	7.693,72		SF - SI
VARIACION NETA		**-1.086.644,57**	
SUPERAVIT O DEFICIT BRUTOS		**-904.979,19**	

COORDINACIÓN ZONAL 4

Elaborado

Ing. Jessenia Arteaga S.
Servidor Público 1

Revisado

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ing. Janina Zambrano Alcívar
Directora Administrativa -Financiera Zonal4

63408	**BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE**		$ 45.927,33	
6340801	Alimentos y bebidas	$ 2.912,00		
6340802	Vestuario, lecería, prendas de protección y accesorios para uniformes Militares y P	$ 169,00		
6340803	Combustibles y lubricantes	$ 17.246,63		
6340804	Materiales de oficina	$ 5.672,52		
6340805	Materiales de aseo	$ -		
6340811	Insumos Bienes Materiales y suministr. para constr.electric.plomer y carp	$ -		
6340813	Repuestos y accesorios	$ 19.803,00		
6340820	Menaje de cocina, de hogar, accesorios descartables y acc.de oficina	$ -		
6340899	Otros bienes de uso y consumo corrientes	$ 124,18		
63445	**BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES**		$ 1.530,37	
6344503	Mobiliarios (bienes muebles no depreciables)	$ 1.497,89		
6344504	Maquinarias y Equipos (bienes muebles no depreciables)	$ 32,48		
635	***GASTOS FINANCIEROS Y OTROS***		**$ 2.210,34**	
63501	**Tasas Generales Impuestos Contribuciones**		$ 1.548,91	
6350102	Tasas generales impustos contribuciones permisos licencias y patentes	$ 1.548,91		
63504	**SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS**		$ 661,43	
6350406	Costas Judiciales	$ 342,72		
6350416	Obligaciones con el IESS por Responsabilidad Patronal	$ 316,00		
6350418	Interés por Mora Patronal al IESS	$ 2,71		
637	***OBLIGACIONES NO RECONOCIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES***		**$ 10.589,67**	
63799	**Obligaciones no reconocidas ni pagadas en Ejercicios Anteriores**		$ 10.589,67	
6379901	Obligaciones ejercicios años anteriores por gastos en pesonal	$ 10.589,67		
638	***COSTO DE VENTAS Y OTROS***		**$ 42.611,73**	
63851	**Depreciación de Bienes de Administración**	$ 42.611,73		
639	***Actualizaciones y Ajustes***		**$ 428.226,52**	
63951	**Actualización de Pasivos**	$ 357.402,54		
63952	**Actualización del Patrimonio**	$ 70.823,98		
RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE				**$ (982.374,35)**

Elaborado

Ing. Jessenia Arteaga S.
Servidor Público 1

Revisado

Ing. Janina Zambrano Alcivar
Directora Administrativa -Financiera Zonal4

COORDINACIÓN ZONAL 4

ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COORDINACIÓN ZONAL 4
ESTADO DE RESULTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

NOMBRE CUENTA		PARCIAL	TOTAL
*** INGRESOS DE GESTIÓN***			$ 72.223,98
623 TASAS Y CONTRIBUCIONES		$ -	
62301 Tasas Generales		$ -	
6230111 Inscripciones, registros y matriculas	$ -		
624 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS		$ -	
62421 VENTA DE BIENES MUEBLES DE ADMINISTRACIÓN		$ -	
6242105 Venta de Vehículos	$ -		
625 RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS		$ 1.400,00	
62502 Rentas de Arrendamiento de Bienes		$ 1.400,00	
6250202 Rentas de edificios, locales y residencia	$ 1.400,00		
62524 Otros Ingresos no Clasificados		$ -	
6252499 Otros no Especificados			
629 ACTUALIZACIONES Y AJUSTES		$ 70.823,98	
62951 ACTUALIZACIÓN DE ACTIVOS	$ 70.823,98	$ 70.823,98	
*** GASTOS DE GESTIÓN ***			$ 1.054.598,33
633 REMUNERACIONES		$ 495.536,37	
63301 REMUNERACIONES BASICAS		$ 323.327,61	
6330105 Remuneraciones Unificadas	$ 323.327,61		
63302 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		$ 38.265,29	
6330203 Decimo Tercer Sueldo	$ 32.047,40		
6330204 Decimo Cuarto Sueldo	$ 6.217,89		
6330235 Remuneracion Variable por Eficiencia	$ -		
63303 COMPENSACIONES		$ 909,00	
6330304 Compensacion por transporte	$ 101,00		
6330306 Alimentación	$ 808,00		
63304 SUBSIDIOS		$ -	
6330408 Subsidio de Antigüedad	$ -		
63305 REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		$ 66.499,11	
6330504 Encargos y subrogaciones	$ -		
6330507 Honorarios	$ 6.504,99		
6330509 Horas Extraordinarias y Suplementarias	$ -		
6330510 Servicios Personales por Contrato	$ 57.503,90		
6330512 Subrogación			
6330513 Encargos	$ 2.490,22		
63306 APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		$ 61.878,65	
6330601 Aporte Patronal	$ 37.216,62		
6330602 Fondo de Reserva	$ 24.662,03		
63307 INDEMNIZACIONES		$ 4.656,71	
6330707 Compesacion por Vacaciones no Gozadas por Cesacion de Funciones	$ 4.656,71		
634 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		$ 75.423,70	
63401 SERVICIOS BASICOS		$ 706,22	
6340105 Telecomunicaciones	$ 128,77		
6340106 Servicios de correo	$ 577,45		
63402 SERVICIOS GENERALES		$ 1.045,84	
6340202 Fletes y Maniobras	$ -		
6340204 Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	$ 1.045,84		
6340206 Eventos Publicos y Oficiales	$ -		
6340217 Difusión e información	$ -		
6340235 Servicios de Alimentación	$ -		
6340299 Otros Servicios Generales	$ -		
63403 TRASLADOS, INSTALACIONES, VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS		$ 14.938,00	
6340301 Pasajes al Interior	$ 2.979,42		
6340302 Pasajes al Exterior	$ -		
6340303 Viáticos y Subsistencias en el Interior	$ 11.108,68		
6340304 Viáticos y Subsistencias en el Exterior	$ -		
6340306 Viático por gastos de Residencia	$ 849,90		
63404 INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		$ 11.228,90	
6340402 Gastos en Edificio Locales y Residenica	$ 5.358,80		
6340403 Gastos en Mobiliarios	$ -		
6340404 Gastos en maquinarias, Equipos y Redes	$ 44,80		
6340405 Gastos en Vehículos	$ 5.825,30		
63405 ARRENDAMIENTOS		$ 13,44	
6340502 Arrendaminetos Edificio Locales y Residencia	$ 13,44		
6340504 Arrendamientos de maquinarias y equipos	$ -		
63406 SERVICIOS DE CAPACITACION		$ -	
6340603 Servicios de Capacitacion	$ -		
6340606 Honorarios por Contratos civiles de servicios	$ -		
63407 GASTO EN INFORMATICA		$ 33,60	
6340701 Desarrollo Actualizac. Asist.Técnica y Soporte de Sist.Informáticos	$ -		
6340704 Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	$ 33,60		

COORDINACIÓN ZONAL 4

ANALISTA FINANCIERO

21371	Cuentas por pagar gastos de personal para inversion				$ -	
	Varios		$ -			
21373	CUENTAS POR PAGARR BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION				$ 12.760,04	
	Mendoza Martinez Teodoro Urbano		$ 12.760,04			
21375	CUENTAS POR PAGAR OBRAS PÚBLICAS				$ 1.399.137,42	
	Poggi Briones Gino Giuseppe		$ 298.164,68			
	Soto Calderón Wilmer Gonzalo		$ 212.667,25			
	García Castro Wilter Alfredo		$ 366.547,14			
	Villafuerte Quimiz Byron Armando		$ 346.454,05			
	GAELMOF CONTRUCCIONES S.A.		$ 175.304,30			
21381	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES				$ 181.665,38	
	2138101 Cuentas por pagar IVA contribuyentes especiales proveedor 100%					
	2138102 Cuentas por pagar IVA persona Natural-SRI 100%		$ 1.761,66			
	2138103 Cuentas por pagar IVA bienes - Proveedores 70%		$ 117.527,55			
	2138104 Cuentas por pagar IVA bienes - SRI 30%		$ 58.712,58			
	2138105 Cuentas por pagar IVA servicios - Proveedores 30%		$ 459,36			
	2138106 Cuentas por pagar IVA servicios - SRI 70%		$ 3.036,23			
	2138107 Cuentas por pagar IVA facturado cobrado 100%		$ 168,00			
21383	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES				$ -	
	2138351 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Gastos en Personal		$ -		$ -	
	2138353 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Bienes y Servicios de Consumo		$ -		$ -	
	2138358 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias corrientes		$ -		$ -	
	2138381 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado		$ -		$ -	
	2138384 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Inversiones en bienes de L/D		$ -		$ -	
21384	CUENTAS POR PAGAR INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN				$ -	
21399	Cuentas por Pagar por obligaciones no reconocidas ni pagadas en años anteriores				$ -	
						35.858,40
LARGO PLAZO						
224	***FINANCIEROS***				***$ 35.858,40***	
22482	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES				$ -	
	2248201 Cuentas po Pagar Años Anteriores Gastos en Personal		$ -			
	2248203 Cuentas po Pagar Años Anteriores Gastos en Personal		$ -			
	2248240 Depósitos y fondos de terceros de años anteriores-Descuentos y retenciones generados en gastos		$ -			
	2248281 Depósitos y fondos para el SRI de años anteriores		$ -			
22483	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES				$ 12.690,74	
	2248351 Cuentas po Pagar Años Anteriores Gastos en Personal		$ -			
	2248353 Cuentas po Pagar Años Anteriores Bienes de Serv. Y Consumo		$ 204,94			
	Sánchez Zambrano Galo Stalin	$ 69,30				
	Navarrete Vergara Edgar Guillerno	$ 134,64				
	Chilan Albia Jose Miguel	$ 1,00				
	2248358 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Transferencias Corrientes		$ -			
	2248381 Cuentas por Pagar de Años Anteriores Impuesto al Valor Agregado		$ 12.250,60			
	Mata Arboleda Nivia Marisol	$ 135,06				
	Sánchez Zambrano Galo Stalin	$ 5,88				
	Servicios de Rentas Internas	$ 12.054,24				
	Navarrete Vergara Edgar Guillerno	$ 11,42				
	Chavez Loor Mario Andrés	$ 44,00				
	2248383 Cuentas por Pagar de Años Anteriores reclasificada y no pagada		$ -			
	2248384 Cuentas por Pagar Años Anteriores Inv. en Bienes de L/D		$ -			
	2248386 Cuentas por Pagar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado Cobrado		$ 235,20			
	Servicios de Rentas Internas	$ 235,20				
22485	CUENTAS POR PAGAR AÑOS ANTERIORES				$ 2.316,35	
	2248551 Cuentas por Pagar del Año Anterior -Gastos en personal		$ 178,66			
	2248553 Cuentas por Pagar del Año Anterior bienes y servicios de consumo					
	2248581 Cuentas por Pagar del Año Anterior Impuesto al Valor Agregado -SRI		$ 1.864,69			
	2248586 Cuentas por pagar Impuesto al Valor Agregado Cobrado el Año Anterior -SRI		$ 273,00			
22487	DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS DE AÑOS ANTEIORES				$ 20.851,31	
	2248701 Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores, depósitos de Intermediación		$ 11.811,50			
	Coordinación Zonal 4	$ 307,71				
	Dirección Provincial Agropecuaria de Manabí	$ 11.503,79				
	2248703 Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores, fondos de terceros		$ 36,00			
	Colegio de Ingenieros agrónomos	$ 36,00				
	2248740 Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores, Desc.y retenc. por gastos		$ 3.621,27			
	Gobierno Central	$ 3.621,27				
	2248781 Depósitos y fondos para el SRI de años anteriores		$ 5.382,54			
	Servicios de Rentas Internas	$ 5.382,54				
*** PATRIMONIO***						- 2.287.372,47
PATRIMONIO ACUMULADO						- ***1.304.998,12***
611	***PATRIMONIO PÚBLICO***				***$ 22.723,69***	
61101	Patrimonio Gobierno Central				$ (354.818,18)	
61199	Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles				$ 377.541,87	
618	***RESULTADOS DE EJERCICIOS***				***$ (2.310.096,16)***	
61801	Resultado Ejercicios Anteriores				$ (1.327.721,81)	
61803	Resultado del Ejercicio Vigente				$ (982.374,35)	
	TOTAL PASIVOS MAS PATRIMONIO					- 637.881,28
*** CUENTAS DE ORDEN***						
911	**CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**				$ 1.411,49	
	91117 Bienes no Depreciables		$ 1.411,49			
921	**CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS**				$ 1.411,49	
	92117 Responsabilidad por Bienes no Depreciables		$ 1.411,49			

COORDINACIÓN ZONAL 4

...DES ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Elaborado

Ing. Jessenia Arteaga S.
Servidor Público 1

Revisado

Ing. Janina Zambrano Alcivar
Directora Administrativa -Financiera Zonal4

125	INVERSIONES DIFERIDAS		$ 2.723,48	
12531	PREPAGOS DE SEGUROS COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS -CORRIENTES			
1253101	Prepagos de Seguros	$ 2.723,48		
INVERSIONES EN EXISTENCIAS				*80,00*
131	***EXISTENCIAS PARA CONSUMO CORRIENTE***			
13101	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE		$ 80,00	
1310101	Existencias de Alimentos y Bebidas	$ -		
1310103	Existencias de Combustibles y Lubricantes	$ -		
1310104	Existencias de Materiales de Oficina	$ -		
1310105	Existencia de Materiales de Aseo	$ -		
1310106	Existencia de Herramientas	$ 80,00		
1310111	Existencias Materiales Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería y Señalizacion Vial	$ -		
1310113	Existencias de Repuestos y Accesorios	$ -		
1310199	Existencias de otros de Uso y Consumo Corriente	$ -		
13408	EXISTENCIAS DE BIENES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN		$ -	
1340899	Existencias de otros de Uso y Consumo para Inversión	$ -		
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN				*150.156,30*
141	***BIENES DE ADMINISTRACIÓN***		*$ 145.346,00*	
14101	BIENES MUEBLES		$ 567.885,22	
1410103	Mobiliarios	$ 33.213,44		
1410104	Maquinarias y Equipos	$ 25.383,35		
1410105	Vehículos	$ 457.218,85		
1410107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	$ 51.464,78		
1410111	Partes y Repuestos	$ 604,80		
14199	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA		$ (422.539,22)	
1419903	(-) Depreciación Acumulada de Mobiliarios	$ (584,05)		
1419904	(-) Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	$ (1.945,60)		
1419905	(-) Depreciación Acumulada de Vehículos	$ (400.014,27)		
1419907	(-) Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	$ (19.995,30)		
144	***BIENES DE PROYECTOS***		*$ 4.810,30*	
14401	BIENES MUEBLES		$ 4.810,30	
1440107	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	$ 4.810,30		
INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS				*2.150.386,69*
151	***INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO***		*$ 1.945.036,14*	
15112	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		$ -	
1511203	Decimo Tercer Sueldo	$ -		
1511204	Decimo Cuarto Sueldo	$ -		
1511235	Remuneracion Variable Por Eficiencia	$ -		
15113	REMUNERACIONES COMPENSATORIA		$ -	
1511313	Compensacion por Cesaciòn de Funciones	$ -		
15115	REMUNERACIONES TEMPORALES		$ 44.026,93	
1511510	Servicios Personales por Contrato	$ 44.026,93		
15116	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		$ -	
1511601	Aporte Patronal	$ -		
1511602	Fondos de Reserva	$ -		
15118	INDEMNIZACIONES		$ -	
1511802	Supresion de Puesto	$ -		
15133	TRASLADOS, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIA		$ -	
1513303	Viaticos y subsistencia en el interior	$ -		
15136	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		$ -	
1513601	Servicio de Capacitaciòn	$ -		
15151	OBRAS DE INFRAESTRUCTURA		$ 1.789.945,70	
1515102	Infraestructura de Riego y Manejo de Aguas	$ 1.789.945,70		
15192	Acumulacion de Costos en Inversion Obras en Proceso		$ 111.063,51	
152	***INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN***		*$ 205.350,55*	
15212	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS		$ 4.267,64	
1521203	Décimotercer sueldo	$ 3.668,91		
1521204	Décimocuarto sueldo	$ 598,73		
15216	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL		$ 5.515,10	
1521601	Aporte Patronal	$ 4.248,66		
1521602	Fondos de Reserva	$ 1.266,44		
15218	INDEMNIZACIONES		$ -	
1521802	Supresión de Puesto	$ -		
15236	CONTRATACIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES		$ 55.527,81	
1523604	Fiscalización e Inspecciones Técnicas	$ 55.527,81		
15238	EXISTENCIAS DE OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO DE INVERSIÓN		$ 160,00	
1523899	Existencias de Otros Bienes de Uso y Consumo de Invesión	$ 160,00		
15292	Acumulacion de Costos en Inversion en Programas en Ejecucion	$ 139.880,00	$ 139.880,00	
*** PASIVOS***				1.649.491,19
CORRIENTES				*1.613.632,79*
212	***DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS***		*$ 19.946,35*	
21201	DEPOSITOS DE INTERMEDIACION		$ -	
21203	FONDOS DE TERCEROS		$ 338,53	
21240	DESCUENTOS Y RETENCIONES GENERADOS EN GASTOS-ADM. PUBLICA CENTRAL		$ 19.607,65	
21250	FONDOS A OTORGARSE-ADM. PUBLICA CENTRAL		$ -	
21281	Depositos y fondos para el SRI		$ -	
213	***CUENTAS POR PAGAR***		*$ 1.593.686,44*	
21351	CUENTAS POR PAGAR GASTOS EN PERSONAL		$ -	
	CZ4	$ -		
21353	CUENTAS POR PAGAR BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO		$ 123,60	
	Díaz Cedeño Fabricio Benjamin	$ 123,60		
21357	CUENTAS POR PAGAR OTROS GASTOS		$ -	
21358	CUENTAS POR PAGAR TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		$ -	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

COORDINACIÓN ZONAL 4
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

	NOMBRE CUENTA	AUXILIAR	PARCIAL	TOTAL
* ACTIVOS*				3.549.857,57
CORRIENTES				*1.106.052,06*
111	*DISPONIBILIDADES*		$ -	
11102	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CUENTA CORRIENTE ÚNICA - CCU		$ -	
1110201	Recursos Fiscales	$ -	$ -	
1110202	Recursos de Autogestión	$ -	$ -	
11104	Banco Central del Ecuador fondos de prestamos y donaciones TE	$ -	$ -	
112	*ANTICIPOS DE FONDOS*		*$ 1.106.052,06*	
11201	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS		$ 36.736,78	
1120102	Anticipos de Remuneración Tipo B		$ 888,30	
	Coordinación Zonal 4	$ 888,30		
1120102	Anticipos de Remuneración Tipo C		$ 35.848,48	
	Personal Coordinación Zonal 4	$ 35.848,48		
11203	Anticipo a proveedores de Obra de Infraestructura		$ 1.015.729,88	$ 1.015.729,88
	Poggi Briones Gino Giuseppe	$ 158.395,76		
	Soto Calderón Wilmer Gonzalo	$ 259.476,53		
	Castro García Wilter Alberto	$ 187.789,23		
	Villafuerte Quimiz Byrón Armando	$ 177.871,26		
	GAELMOF Construcciones S.A.	$ 232.197,10		
11205	Anticipo a proveedores de bienes y/o Servicios		$ 31.840,78	$ 31.840,78
	Moreno Arteaga Ider Nexar	$ 7.062,69		
	San Andrés Mieles Luis Humberto Ezequiel	$ 8.666,86		
	Moreira Hidrovo Melida Celinda	$ 5.240,80		
	Macías Escobar Lizardo Rolando	$ 10.870,43		
11215	Fondos a rendir cuenta (anticipo viáticos)		$ 287,56	$ 287,56
	Bravo Andrade Elena Alejandra	$ 143,78		
	Márquez Vélez Ana Laura	$ 143,78		
11221	EGRESOS REALIZADOS POR RECUPERAR (IESS)		$ -	$ -
11281	ANTICIPO DE FONDOS POR PAGAR AL SRI		$ 21.457,06	$ 21.457,06
	Servicio de Rentas Internas 2012			
113	*CUENTAS POR COBRAR*		*$ -*	
11381	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO		$ -	
1138101	Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado compras		$ -	
	Servicio de Rentas Internas	$ -		
1138102	Cuentas por cobrar impuesto al valor agregado ventas		$ -	
11383	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES		$ -	
1138383	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		$ -	
INVERSIONES FINANCIERAS				*143.182,52*
124	*CUENTAS POR COBRAR FINANCIERAS*		*$ 143.182,52*	
12482	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES		$ 18.549,26	
1248221	Egresos por recuperar, años anteriores		$ 1.303,54	
	MUNDODIGITAL S.A.	$ 0,45		
	IESS	$ 859,69		
	Comercial MABOAN S.A.	$ 443,40		
1248281	Anticipo por pagar SRI años anteriores		$ 17.245,72	
12483	CUENTAS POR COBRAR AÑOS ANTERIORES		*$ 117.807,26*	
1248381	Cuentas por cobrar años anteriores impuesto al valor agregado-Compras		$ 33.750,20	
	Servicio de Rentas Internas	$ 33.750,20		
1248383	Cuentas por Cobrar Años Anteriores		$ 84.057,06	
	Adriano Cabrera Delgado	$ 2.646,00		
	Ancgundia Alvaro	$ 2.646,00		
	Aragundy solorzano Cayetano	$ 2.398,64		
	Barcia Mendoza Javier	$ 2.293,20		
	Bravo Delgado Tito	$ 2.619,54		
	Briomes Vallejo Lauro Gustavo	$ 2.646,00		
	Cantos Cevallos Gonzalo	$ 2.467,84		
	Carreño Giler David	$ 2.632,95		
	Cedeño Romero Luis Gerardo	$ 365,24		
	Chonlong Kon María Isabel	$ 290,38		
	Consejo Cafetalero Nacional COFENAC	$ 175,00		
	Cooperativa de Producciones Agropecuaria Chone	$ 490,00		
	Corral Marriot Jose Vicente	$ 229,32		
	Gobierno Municipal del canton Santa Ana	$ 4.375,00		
	Gomez Rodriguez Pedro Tulio	$ 2.318,92		
	Loor Suarez Aladino	$ 2.316,71		
	Mero Muñoz Julio Alberto	$ 246,25		
	Ministerio de Finanzas	$ 20.482,61		
	Palacios García Hermogenes	$ 2.290,29		
	Pico Solorzano Cesar	$ 2.583,44		
	Pinarggote Pico Jose Luis	$ 2.328,62		
	Pita Vinces Roque Absalon	$ 2.332,89		
	Quijije Tello Marco Antonio	$ 280,14		
	Rafael Wesmit Zambrano Hidalgo	$ 2.401,69		
	Rivadeneira Zambrano Helion Eduardo	$ 2.319,66		
	Rivadeneira Zambrano Luis Reinaldo	$ 2.316,71		
	Torres Carvallo Mario Ernesto	$ 2.322,31		
	Transporte Escolar Portoviejo S.A. TRANESP	$ 94,00		
	Uscocovich Belda Eduardo	$ 1.410,75		
	Valdiviezo Mendoza Rodolfo	$ 2.734,20		
	Velasquez Montesdeoca Freddy Fernando	$ 2.469,60		
	Vera Loor Santiago Segundo	$ 1.757,83		
	Villavicencio Daza Guido Ramon	$ 2.469,60		
	Zevallos Bravo Byron Enrique	$ 2.305,73		
12485	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR			$ 102,52
1248581	Anticipo por pagar SRI años anteriores	$ 102,52	$ 102,52	
12497	ANTICIPO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES			$ 4.000,00
1249705	Anticipo por devengar -compra bienes y/o servicios		$ 4.000,00	
	TAME			

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ministerio de Finanzas

REPÚBLICA DEL ECUADOR
REPORTE DE HISTÓRICO DE BIENES

Expresado en Dólares

Fecha: 29/01/2016
Hora: 4:44:36 PM
Reporte: R00823606.rdlc
Usuario: JAARTEAGAS

Institución: 360-0102- COORDINACION ZONAL 4
Código del Bien: 334846 **Código Anterior:**
Estado: ERRADO
Nombre del Bien: BIENES SUJETOS A CONTROL/SILLA/APOYABRAZOS

INFORMACIÓN DEL BIEN:

No. Acta	Fecha Ingreso	Origen Ingreso	Estado del Bien	Observaciones
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar
2	29/07/2014	COMPRA	BUENO	Adquisición de 8 sillas Grafity con brazos en cuerina color negro para sala de sesiones de la CZ4. Factura Nro. 00 0001033, solicitante Ing. Janina Zambrano Alcivar

INFORMACIÓN CONTABLE PRESUPUESTARIA:

Certificación Presupuestaria	No. Compromiso	No. Devengado	Cuenta Contable	Costo de Adquisición	IVA	Valor Descuento	Revertido
	358		911.17.00	90.00	0.00	0.00	N
	358		634.45.03	90.00	0.00	0.00	N

Clase Registro Reg/RDP IVA	No. Cur Reg/RDP	Fecha Cur Reg/RDP	Monto Cur Reg/RDP	Costo Actual del Bien	Usuario Cur Reg/RDP

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA:

Tipo Compareciente	No. Cédula	Nombre	Cargo	Unidad Administrativa
ENTREGA	1309830402001	CEDEÑO ZAMBRANO NELSON GONZALO	VENDEDOR	VENTA
RECIBE	1304270901	FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	SERVIDOR PUBLICO 4	COORDINACIÓN ZONAL 4

Custodio	Cédula	Cargo	Bodega	Ubicación	F.Asignación	F.Descargo
FERRIN VERA MARIA ELIZABETH	1304270901	SERVIDOR PUBLICO 4	BODEGA EDIFICIO CZ4	EDIFICIO	29/07/2014	

COORDINACIÓN ZONAL 4

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ANEXO 5

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

Ramos Iduarte entre 1ra. Y 2da. Transversal
Teléfono: (05) 2635-559
Fax: (05) 2635-559
www.magap.gob.ec
Portoviejo - Ecuador

INFORME TECNICO 0078-2014-CZ4-DPA/MA

PREVIO A LA ELABORACION DEL CONTRATO DE LA EGRESADA EN ECONOMÍA ANA LAURA MÁRQUEZ VÉLEZ BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS OCASIONALES.

ANTECEDENTES.-

Con Memorando Nro. MAGAP-DEPAMANABI-2014-2823-M, de fecha 14 de febrero de 2014, suscrito por la Econ. Aura Bravo Loor, Responsable Encargada de Talento Humano, mediante el cual manifiesta a la Srta. Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera, Encargada, que luego de haber concluido el proceso de selección de personal en la Dirección Provincial de Manabí y habiendo sido declarado desierto el concurso para servidor público de apoyo 4 para la Unidad de Talento Humano se solicita realizar la gestión necesaria para contar con un Servidor Público 1 para la referida unidad por necesidad institucional es importante con este puesto.

Mediante reasignación realizada en el Memorando, Nro. MAGAP-DPAMANABI-2014-2823-M, el Sr. Sergio Lasso López, Director Provincial Agropecuario de Manabí, Encargado, autoriza a la Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera, que proceda a lo solicitado y a ubicar los fondos de la Coordinación Zonal 4, conforme a lo acordado, en razón de la falta de la disponibilidad presupuestaria en la DPA-MANABI.

Mediante Memorando Nro. MAGAP-DPAMANABI-2014-2822-M, de fecha 14 de febrero de 2014, la Econ. Aura Elizabeth Bravo Loor, Responsable Encargada de Talento Humano, solicita a la Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera, que una vez que los Líderes de algunas unidades presentaron la necesidad de contar con personal en la Dirección Provincial de Manabí y en la Coordinación Zonal 4, se sirva autorizar la publicación de la convocatoria en un medio de comunicación local, para proceder a llevar a cabo los procesos de selección.

La Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera reasigna el Memorando Nro. MAGAP-DPAMANABI-2014-2822-M al Sr. Sergio Lasso López, Director Provincial Agropecuario de Manabí, solicitándole su autorización.

El señor Sergio Lasso López, Director Provincial Agropecuario de Manabí, mediante reasignación realizada en el citado Memorando, autoriza a la Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera, proceder con el trámite respectivo. En atención a esta autorización la Ing. Janina Zambrano Alcívar solicita a la Econ. Aura Elizabeth Bravo Loor, Responsable de Talento Humano, continuar con el trámite correspondiente a la publicación en la página web institucional el día Sábado 15 de Febrero de 2014.

Mediante Memorando Nro. MAGAP-DPAMANABi-2014-2897-M de fecha 17 de febrero de 2014, la Econ. Aura Bravo Loor, Responsable Encargada de Talento Humano, enviado a la Ing. Janina Zambrano Alcívar, Líder de la Unidad Administrativa Financiera, Encargada, indica que luego de haber concluido el proceso de selección y habiendo hecho un análisis de los puestos convocados se proceda a solicitar la certificación presupuestaria para los siguientes puestos:
-Analista de Compras Públicas –SP3-Coordinación Zonal 4- Desde 20 de Febrero al 31 de Diciembre de 2014.
-Analista de Talento Humano -SP3- Coordinación Zonal 4- Desde 20 de Febrero al 31 de Diciembre de 2014.
-Analista Administrativo Financiero SP5.- Coordinación Zonal 4.- Desde el 20 de Febrero al 31 de Diciembre de 2014.
-Analista de Talento Humano SP1.- Coordinación Zonal 4.- Desde el 20 de febrero al 31 de Diciembre de 2014.

REQUISITOS PARA INGRESO

NOMBRES: Ana Laura
APELLIDOS: Márquez Vélez
Nº CEDULA: 131328799-5

Artículo 3.- Del ingreso.- Para ocupar un puesto en el servicio público, debe cumplirse con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la LOSEP, a cuyo efecto las personas deben cumplir con lo siguiente:

☑ Presentar Formulario de Nepotismo y Pluriempleo, además de la certificación de no tener impedimento legal para ingresar al Servicio público, emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales la cual comprenderá:

a) No haber sido sancionado con destitución por el cometimiento de delitos de cohecho, peculado, concusión, prevaricato, soborno, enriquecimiento ilícito y en general, por defraudación y mal manejo de fondos y bienes públicos.
b) No haber sido condenado por: delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.
c) No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente;

☑ Declaración juramentada en la que conste no encontrarse incurso en causales legales de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto público, prevista en la LOSEP y el ordenamiento jurídico vigente;

3. Presentar la correspondiente declaración patrimonial juramentada ante Notario en la que constará además, en caso de encontrarse en mora de obligaciones para con el sector público, legalmente exigibles, el detalle de la deuda con el convenio de pago suscrito, entre la persona que aspira ocupar un puesto en el sector público y la institución en la cual mantiene la obligación y señalar el lugar de su domicilio y residencia.

☐ Se podrá presentar una Declaración Juramentada que incluya los numerales 2 y 3, deberán ser enviados por el servidor a la Contraloría General del Estado y la copia donde conste el recibido deberá ser receptada en la Unidad de Administración de Talento Humano de la Institución.

4. Copia de la Cédula de Ciudadanía a color

☑ Copia del Certificado de Votación actualizado

☑ Título o certificado que justifique el nivel de instrucción formal, para títulos de educación superior anexar el certificado emitido por el SENESCYT (emitido en pagina web).

☑ Copias de certificados, diploma o título que acredite su experiencia y capacitación;

☑ Dos fotos actualizadas.

☑ Certificado bancario de cuenta activa.

☑ Mecanizado del IESS, con número de aportaciones en el sector privado y público.

☑ Hoja de datos personales, que será entregado por la Unidad de Administración de Talento Humano al momento del ingreso.

☒ Formulario 107 de la Institución anterior en caso de que hubiere laborado en dos en un mismo periodo fiscal.

NOTA: Los documentos originales de instrucción formal, certificados experiencias y capacitación, deberán ser presentados en la unidad de administración de talento humano de la institución para certificarlos como fiel copia de los originales. Las personas con continuidad en el Sector Público favor presentar historial de aportes a fin de generar la continuidad de fondos de reserva para el pago correspondiente.

Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca

INFOME DE ACCIONES DE PERSONAL CUARTO TRIMESTRE 2014

ACCIONES DE PERSONAL POR:	
VACACIONES	13
PERMISO PERSONAL	130
CALAMIDAD	9
ENCARGO	0
RESPONSABILIZAR	0
IESS	33
MATERNIDAD	0
PATERNIDAD	1
PERMISO PARA ESTUDIOS	1
LACTANCIA	0
CAMBIO ADMINISTRATIVO	0
NOMBRAMIENTO	0
NOMBRAMIENTO PROVISIONAL	1
NOMBRAMIENTO PERMANENTE	2
SUBROGACIÓN	0
MATRIMONIO	0
JUBILACION OBLIGATORIA	1
RENUNCIA VOLUNTARIA	2
TOTAL	**193**

Cecilia Párraga Mendoza
Servidor Público de Apoyo 4
Talento Humano

COORDINACIÓN ZONAL 4
Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca
DE TALENTO HUMANO
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Ramos Iduarte entre 1ra. Y 2da. Transversal
Teléfono: (05) 2635-559
Fax: (05) 2635-559
www.magap.gob.ec
Portoviejo - Ecuador

- Tener capacidad para trabajar en equipo, liderazgo, buena relación interpersonal, adaptación al cambio, pro actividad.
- Residir en la provincia de Manabí.

Luego de revisar su expediente se constata que la **Egresada en Economía Ana Laura Márquez,** presenta su certificado de egresada en la carrera de Economía, cumpliendo con el perfil requerido en la convocatoria para el proceso de selección de Analista de Talento Humano, además de presentar todos los documentos habilitantes solicitado por la Unidad de Talento Humano, previa a la contratación.

La contratación, de la Egresada en Economía Ana Laura Márquez Vélez, en la Unidad Administrativa Financiera de la Coordinación Zonal 4, tiene por objeto el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Actualizara expedientes
- Mantener actualizado el Sistema Integrado de Talento Humano de la DPAMANABI y la Coordinación Zonal 4
- Elaborar mensualmente Matrices de Talento Humano de la DPAMANABI y la Coordinación Zonal 4
- Elaboración de Informes Técnicos para la contratación de la DPAMANABI y la Coordinación Zonal 4
- Y las demás que le asigne el jefe inmediato

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Con los antecedentes técnicos, legales y administrativos expuestos, la Unidad de Talento Humano emite **INFORME FAVORABLE** para la contratación de la **Egresada en Economía Ana Laura Márquez Vélez** Servidor Público 1 (SP1), como Analista de Talento Humano, desde el 24 de Febrero al 31 de Diciembre del 2014, bajo la modalidad de servicios ocasionales.

La remuneración mensual unificada que percibirá EL CONTRATADO es de USD 817.00 OCHOCIENTOS DIECISIETE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, más los beneficios de Ley.

Econ. Aura Elizabeth Bravo Loor
RESPONSABLE ENCARGADA TALENTO HUMANO
DIRECCION PROVINCIAL DE MANABI