

**UNIVERSIDAD METROPOLITANA DEL ECUADOR**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA, CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TÍTULO:**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR  
POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL  
PERIODO 2016-2017**

**AUTOR:**

**HERNÁN ALEXIS QUILLUPANGUI SANDOYA**

**TUTOR:**

**ING. JULIO CÉSAR NIAMA JÁTIVA, MSc.**

**D.M. DE QUITO 2020**

## CERTIFICACIÓN DEL ASESOR



### CERTIFICACIÓN DE ASESOR

En calidad de asesor designado por la Comisión de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, luego de haber revisado el trabajo de investigación para la titulación correspondiente al señor. estudiante Hernán Alexis Quillupangui Sandoya cuyo tema es **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERÍODO 2016 - 2017"**, el mismo que cumple con los requerimientos establecidos en la guía metodológica para la elaboración del trabajo de titulación de la Universidad Metropolitana.

En consecuencia la calificación obtenida en el proceso de tutoría es noventa sobre cien (90/100)

Quito, DM 07 de junio del 2020

Atentamente,

Ing. Julio César Niama Játiva, MSc.

Tutor de Tesis

Facultades FING, FSCF: La Concha N26-95 y San Ignacio  
(02) 222 1572  
Campus Vasanelos: N39 54 y Diguja  
(02) 610 2672  
Campus Chillón: Av. Jalá y Río Pastaza, esquina  
(02) 222 1572 ext.107  
Quito - Ecuador

## **CERTIFICACIÓN DE AUTORÍA DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

Yo, Hernán Alexis Quillupangui Sandoya, estudiante de la Universidad Metropolitana del Ecuador “UMET”, de la carrera de Contabilidad y Auditoría, declaro en forma libre y voluntaria que el presente trabajo de investigación que versa sobre: AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017, y las expresiones vertidas en la misma, son autoría del compareciente, las cuales se han realizado en base a recopilación bibliográfica, consultas de internet y consultas de campo.

En consecuencia, asumo la responsabilidad de la originalidad de la misma y el cuidado al referirme a las fuentes bibliográficas respectivas para fundamentar el contenido expuesto.

Atentamente,

**HERNÁN ALEXIS QUILLUPANGUI SANDOYA**

**C.I. 1720231131**

**AUTOR**

## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR**

Yo, Hernán Alexis Quillupangui Sandoya, en calidad de autor y titular de los derechos morales y patrimoniales del trabajo de titulación, AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017, modalidad Proyecto de Investigación, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN, cedo a favor de la Universidad Metropolitana del Ecuador una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos. Conservo a mi favor todos los derechos de autor sobre la obra, establecidos en la normativa citada.

Así mismo, autorizo a la Universidad Metropolitana del Ecuador para que realice la digitalización y publicación de este trabajo de titulación en el repositorio virtual, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

El autor declara que la obra objeto de la presente autorización es original en su forma de expresión y no infringe el derecho de autor de terceros, asumiendo la responsabilidad por cualquier reclamación que pudiera presentarse por esta causa y liberando a la Universidad de toda responsabilidad.

-----  
**HERNÁN ALEXIS QUILLUPANGUI SANDOYA**  
**C.I. 1720231131**

## **DEDICATORIA**

A quien guía mi vida, Dios, que me ha brindado salud y fortaleza, y que con sus bendiciones me ha permitido cumplir con mi anhelo profesional.

A mis padres, en reciprocidad a la infinita confianza, paciencia y apoyo para salir adelante en mis estudios y cumplir este reto.

## **AGRADECIMIENTO**

A mis queridos padres, Patricio y Alexandra, que con su amor, esfuerzo y ejemplo de perseveración, lucha y trabajo me han demostrado que con sacrificio y dedicación ningún

objetivo es inalcanzable.

Su mejor herencia, la educación.

## ÍNDICE

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR.....	I
DEDICATORIA.....	IV
AGRADECIMIENTO .....	V
ÍNDICE .....	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	viii
ÍNDICE DE TABLAS.....	ix
RESUMEN .....	X
ABSTRACT.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	1
ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN .....	2
SISTEMATIZACIÓN PROBLEMATIZADORA.....	5
Descripción del Problema .....	5
ARBOL DE PROBLEMAS .....	6
Problema.....	6
Preguntas de la Investigación .....	6
Delimitación del Problema.....	7
OBJETIVOS.....	7
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	8
TIPOS Y MÉTODOS DE ESTUDIOS .....	8
FUENTES DE INFORMACIÓN .....	9
TÉCNICAS DE AUDITORÍA .....	10
POBLACIÓN Y MUESTRA .....	12
CAPITULO I .....	15
MARCO REFERENCIAL - TEÓRICO Y CONCEPTUAL .....	15
1.1    Antecedentes .....	15
1.2    Fundamentación Teórica .....	16
CAPITULO II .....	24
DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO.....	27
2.1    Macro y Micro Entorno .....	27
2.3    Manual de Funciones.....	31

2.4	Características de los servicios.....	32
2.5	Análisis PEST (Factores político, económico, social – cultural, tecnológico) .....	33
CAPITULO III .....		37
DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....		37
INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD.....		39
PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA.....		48
PROGRAMA DE TRABAJO - CONOCIMIENTO PRELIMINAR .....		53
PROGRAMA DE TRABAJO –PLANIFICACION .....		54
PROGRAMA DE TRABAJO –EJECUCION .....		55
PROGRAMA DE TRABAJO – COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....		59
SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS .....		60
MARCAS DE AUDITORÍA .....		62
INDICE .....		63
FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR .....		64
FASE II PLANIFICACIÓN.....		70
FASE III EJECUCIÓN.....		91
FASE VI COMUNICACIÓN DE RESULTADOS .....		114
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		135
BIBLIOGRAFÍA.....		137
ANEXOS .....		140

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Árbol de problema .....	6
Figura 2. Macro localización.....	27
Figura 3. Micro localización .....	28
Figura 4. Identidad corporativa .....	28
Figura 5. Estructura organizacional .....	31
Figura 6. Presupuesto General del Estado.....	34
Figura 7. Asignación Presupuestaria Ministerio de Turismo 2016-2017.....	35
Figura 8. Distribución Gasto Inversión-Corriente Ministerio de Turismo.....	35

**ÍNDICE DE TABLAS**

Tabla 1. Delimitación.....	7
Tabla 2. Población.....	12
Tabla 3. Muestra .....	13

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación contiene una Auditoría de Gestión al Proyecto de Inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017, el cual fue desarrollado con la aplicación los métodos de investigación inductivo, deductivo, analítico, entre otros, los cuales están estrictamente relacionados con el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano; así como, la utilización de técnicas y procedimientos pertenecientes a la auditoría de gestión para entidades públicas, que permitieron evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos administrativos y financieros asignados al Proyecto de Inversión “Ecuador Potencia Turística” durante el 2016-2017.

En base al contexto anterior, la auditoría de gestión permitió evidenciar que el control interno que aplica el Ministerio de Turismo presenta deficiencias tanto en los procesos administrativos como en los financieros, y a su vez se determinó la falta de recurso humano, así como la capacitación del mismo; motivo por el cual se emitieron conclusiones y recomendaciones de las áreas y procesos críticos, identificados luego del análisis correspondiente, a fin de dar a conocer a la máxima autoridad y a los responsables de las unidades involucradas, a través del respectivo informe, los hallazgos y recomendaciones enfocadas al mejoramiento de procesos que posteriormente contribuyan al buen manejo de los recursos institucionales con criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Palabras claves: Ministerio de Turismo, Auditoria de Gestión, Ecuador Potencia Turística, Proyecto de Inversión, evaluación control interno.

## ABSTRACT

This research work contains a Management Audit of the Investment Project "Ecuador Tourism Power" of the Ministry of Tourism during the period 2016-2017, which was developed with the application of inductive, deductive, analytical research methods, among others, which are strictly related to the Management Audit Manual issued by the General Comptroller of the Ecuadorian State; as well as the use of techniques and procedures pertaining to the performance audit for public entities, which allowed evaluating the degree of efficiency, effectiveness and economy in managing the administrative and financial resources assigned to the "Ecuador Power for Tourism" Investment Project during 2016-2017.

Based on the previous context, the audit of the evidence management of internal control applied by the Ministry of Tourism shows deficiencies in both administrative and financial processes, and in turn determines the lack of human resources, as well as the training of the same. Reason for which conclusions and recommendations of the critical areas and processes were issued, identified after the corresponding analysis, in order to make known the highest authority and those responsible for the units involved, through the respective report, the findings and recommendations focused on the improvement of processes that subsequently contribute to the good management of institutional resources with criteria of efficiency, effectiveness and economy.

Key words: Ministry of Tourism, Management Audit, Ecuador Tourist Power, Investment Project, internal control evaluation.

## INTRODUCCIÓN

Las instituciones públicas del Ecuador cada día en su desarrollo buscan el mejorar las transacciones que realizan, la calidad de sus servicios, la producción de sus bienes o simplemente ser innovadores, desafiando los caminos de la globalización y modernización de los entes económicos.

La auditoría permite controlar los procesos internos que manejan la compañía y/o institución para lograr sus objetivos, a través de diversas técnicas de evaluación.

La cultura administrativa moderna debe implantar, utilizar y desarrollar métodos y técnicas que refleje en forma objetiva el nivel real de la administración y la situación de la empresa y/o institución para que permitan a los ejecutivos y directivos evaluar la efectividad de los procedimientos seguidos y si estos están dirigidos a cumplir los objetivos fijados.

Según los autores (Montilla & Herrera, 2006) la auditoría de gestión puede dirigir y controlar todas las actividades que se dan dentro de una organización, en la actualidad muchas de las empresas no consideran aplicar un sistema de gestión, es por ello que están propensas a fraudes y cierre de las mismas, cabe recalcar que la auditoría se dirige a los aspectos que se ejecutan en el área organizacional, con la meta de constatar el nivel de economía, eficacia y eficiencia con el cual se llevan los recursos con los que cuenta la organización y se alcanzan los objetivos planteados por el ente.

En el trabajo de investigación desarrollado por el autor Salavarría Aveiga Jorge Alfonso (2014), en su proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012”, se realiza un diagnostico mediante técnicas y métodos de investigación que miden el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía y ética en la utilización de los recursos en la mencionada institución; por lo el proceso aplicado, los hallazgos encontrados y las recomendaciones emitidas en el precitado documento, servirán de base para el desarrollo del presente proyecto de investigación.

Así mismo, (Tapuy Cerda, 2017), en su proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE NAPO, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2015” manifiesta que en la investigación realizada se analizó la eficiencia y eficacia de las operaciones desarrolladas en el Departamento de Contabilidad, así

como el grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores, misión y visión; por lo que el documento es un fundamento sustancial para el presente proyecto de investigación ya que se puede contar con los criterios y/o mecanismos implementados en una auditoría de gestión similar.

La presente auditoría se llevará a cabo conforme a lo que rigen las leyes, reglamentos y acuerdos que apliquen para el efecto, así como en las Normas de Auditoría de General Aceptadas, las Normas Internacionales de Auditoría, y normas de cumplimiento obligatorio que a la fecha se encuentren vigentes.

De esta manera el presente trabajo de investigación está enfocado a la Auditoría de Gestión como una necesidad institucional enfocada la administración moderna que permita identificar y subsanar los problemas constantes que se generan en el Ministerio de Turismo tanto en la parte técnica como administrativa de la institución durante el periodo 2016-2017.

La Auditoría de Gestión que se realizará al proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017, estará enfocada a determinar la eficacia y eficiencia de las actividades y/o operaciones de la misma, tomando en cuenta cada uno de los pasos que conlleva el proceso de auditoría, como es la planificación, ejecución y presentación de un informe que contendrá los respectivas conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos, documento que tendrá por objetivo asesorar al Ministerio de Turismo sobre el mejoramiento de sus procesos.

Finalmente, con las recomendaciones obtenidas y presentadas a la Máxima autoridad del Ministerio de Turismo, se levantará una matriz de seguimiento de las mismas, con la finalidad de verificar a corto, mediano y largo plazo el cumplimiento e implementación de cada una de ellas; para verificar que la cartera de estado se encuentre realizando sus actividades de una manera más eficiente y eficaz, a fin de que sus operaciones económicas, beneficien tanto al usuario interno como externo de la entidad, así como la sociedad en general.

## **ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

La institucionalidad pública del turismo en Ecuador nace a raíz de la creación de los entes oficiales de manejo turístico. El primero de ellos fue una oficina de turismo adscrita a la Presidencia de la

República durante el Gobierno de Alberto Enríquez Gallo, oficina que luego derivaría en la creación sucesiva de CETURIS, DITURIS, CETUR hasta el establecimiento del Ministerio de Turismo en 1992.

El Ministerio de Información y Turismo fue creado el 10 de agosto de 1992, en el Gobierno del arquitecto Sixto Durán Ballén, mediante Decreto Ejecutivo N.04 el 10 de agosto de 1992, tras suprimir la Secretaría Nacional de Comunicación -SENAC-, entidad dependiente de la Presidencia de la República, con la visión de posicionar al turismo como una actividad fundamental para el desarrollo económico y social, frente al crecimiento del sector turístico. (Ecuador, Presidencia de la República, 1992)

En junio de 1994, se tomó la decisión de separar al turismo de la información, para que se dedique exclusivamente a impulsar y fortalecer esta actividad. A través del Decreto Ejecutivo No. 2841, se modifica el Decreto N.04 de 10 de agosto de 1992 y se cambia la denominación al Ministerio de Información y Turismo, por Ministerio de Turismo. (Ecuador, Presidencia de la República, 1995)

El 23 diciembre de 1998, el presidente Dr. Jamil Mahuad mediante Decreto Ejecutivo N. 412 al considerar que el funcionamiento del sector turístico está encargado al Ministerio de Turismo y la Corporación Ecuatoriana de Turismo y que es necesario optimizar su gestión, las fusiona en una sola entidad, bajo la denominación de Ministerio de Turismo. Los funcionarios, empleados y trabajadores de la Corporación Ecuatoriana de Turismo pasan desde esa fecha a prestar sus servicios en este último. (Ecuador, Presidencia de la República, 1998)

En 1999 el presidente Mahuad, mediante Decreto Ejecutivo 1323, fusiona los ministerios de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca y de Turismo, en una sola entidad, que se denomina Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Turismo. (Ecuador, Presidencia de la República, 1999)

En enero del 2000, mediante Decreto Ejecutivo N.26 el Dr. Gustavo Noboa Bejarano, en su calidad de presidente de la República, le devuelve la categoría de Ministerio a la entonces Subsecretaría de Turismo del MICIP y la fusiona al Ministerio de Ambiente en una sola entidad denominada Ministerio de Turismo y Ambiente. (Ecuador, Presidencia de la República, 2000)

En abril del 2000 el mismo Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo N.259, deroga el Decreto N.26 e individualiza el funcionamiento de las dos áreas turismo y ambiente con total

independencia jurídica, financiera y administrativa, dejándolos como Ministerio de Turismo y Ministerio de Ambiente, lo cual se mantiene en efecto hasta la fecha, con actividades de coordinación entre estas dos Carteras de Estado. (Ecuador, Presidencia de la República, 2000)

El Ministerio de Turismo del Ecuador ejerce la rectoría, regulación, control, planificación, gestión, promoción y difusión, a fin de posicionar al Ecuador como un destino turístico preferente por su excepcional diversidad cultural, natural y vivencial en el marco del turismo consciente como actividad generadora de desarrollo socio económico y sostenible; de acuerdo a la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, conforme al Acuerdo Ministerial No. 2017 044 del 28 de diciembre del 2017. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)

En Ecuador se ha catalogado al eje turístico como una oportunidad importante de dinamización para la economía del país, es así que en el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, se estableció que el turismo es uno de los sectores prioritarios para la atracción de inversión nacional y extranjera, siempre y cuando no desplace las iniciativas locales y en concordancia con la Constitución de la República se establezcan propuestas que reconozcan los derechos de la naturaleza y las bases para un desarrollo sostenible. (Ecuador, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013)

De la misma manera, el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, indica que a través de los sectores priorizados, en este caso el turismo, se debe buscar alternativas que contribuyan a la transformación de la matriz productiva, favoreciendo al desarrollo sostenible, respetando las características naturales y culturales de cada región, beneficiando a los encadenamientos productivos, el turismo comunitario e incorporando a la cadena de valor el patrimonio cultural existente en el país, es decir impulsando un turismo consciente, ético, responsable e incluyente. (Ecuador, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013)

En estos aspectos, la meta que se estableció la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo para el año 2017 según consta en el Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, es de incrementar al 64% los ingresos por turismo sobre las exportaciones de servicios totales; lo que indica que todas las acciones que el Ecuador realice a través del Ministerio de Turismo deben estar direccionadas a contribuir con el cumplimiento de esta meta, tomando en cuenta que para ello se requiere de un turismo de mayor gasto y menor impacto.

El proyecto “Ecuador Potencia Turística” tiene como objetivo posicionar a Ecuador como un mercadeo especializado en destino turístico, por medio de la aplicación de una promoción estratégica y planificada a mediano y largo plazo; para el desarrollo y consolidación de la cadena de valor turística a través de la promoción a los mercados emisores y apertura de nuevos nichos.

El proyecto fue ejecutado directamente por el Ministerio de Turismo, específicamente por las Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción.

A su vez el Ministerio de Turismo, se apoyó en la contratación de proveedores privados que ofrezcan los servicios y/o productos necesarios, entre ellos están agencias de publicidad especializadas en campañas promocionales, organizadores de eventos y prestadores de servicios logísticos, consultores especializados en el levantamiento de información con fines turísticos, capacitadores en temas turísticos; con quienes se trabajará a través de la contratación de los mismos por medio de procedimientos de contratación pública.

La importancia del tema de investigación permitirá contar con un instrumento operativo y dinámico que facilite la evaluación del Viceministerio de Promoción del Ministerio de Turismo, contribuyendo al eficiente desarrollo de las actividades realizadas y al cumplimiento de objetivos y metas propuestas; logrando corregir las debilidades detectadas en la gestión institucional.

El presente trabajo investigativo es el primero que se desarrolla en el Ministerio de Turismo en el campo de Auditoría de Gestión y procura ser un aporte valioso a la entidad objeto de estudio.

## **SISTEMATIZACIÓN PROBLEMATIZADORA**

### **Descripción del Problema**

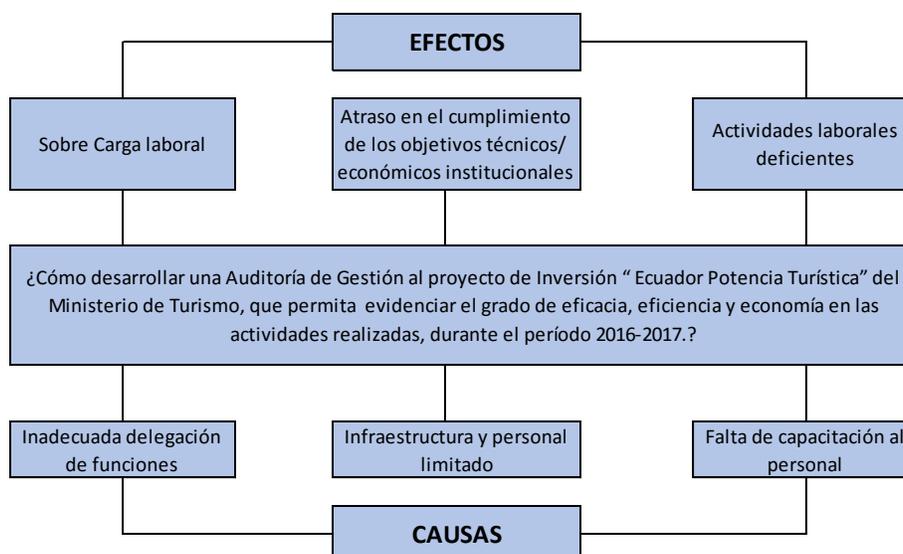
El desarrollo de las actividades en las Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción durante los años 2016-2017, fueron desarrolladas de manera deficiente, lo que contribuyó a que el presupuesto asignado para el precitado periodo solo fuese ejecutado en su 95%.

Los principales problemas que afectan el normal desarrollo de las Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción son la Insuficiencia de personal, duplicidad de actividades, infraestructura inadecuada, desperdicios de recursos, entre otros.

En la actualidad es necesario para el Ministerio de Turismo realizar una Auditoría de Gestión, evaluando el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la entidad y dentro del proyecto “Ecuador Potencia Turística”, para comprobar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales pertinentes.

### ARBOL DE PROBLEMAS

Figura 1. Árbol de problema



Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Hernán Quillupangui

#### Problema

¿Cómo desarrollar una Auditoría de Gestión al proyecto de Inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo, que permita evidenciar el grado de eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas durante el período 2016-2017?

#### Preguntas de la Investigación

¿Cuál es la normativa legal que tienen que cumplir Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción en la ejecución del proyecto “Ecuador Potencia Turística”?

¿Cuál es la importancia de realizar una Auditoría de Gestión en las Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción?

¿Cómo se mide el grado de economía, eficiencia, eficacia en las Direcciones y Subsecretarías que conforman el Viceministerio de Promoción del Ministerio de Turismo?

## Delimitación del Problema

La presente investigación comprende una Auditoría de Gestión en el Ministerio de Turismo-Planta Central, que se encuentra localizado en el Distrito Metropolitano de Quito, calle Briceño E1-24 y Guayaquil, Edificio “La Licuadora”, correspondiente al periodo 2016-2017.

**Tabla 1. Delimitación**

Campo:	Auditoría y Contabilidad.
Área:	Viceministerio de Promoción, Subsecretaría de Mercados, Subsecretaría de Promoción.
Tema:	Auditoría de Gestión al proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017”.
Problema:	Deficiente ejecución presupuestaria del proyecto " Ecuador Potencia Turística".
Delimitación Espacial:	Ministerio de Turismo-Planta Central, que se encuentra localizado en el Distrito Metropolitano de Quito, calle Briceño E1-24 y Guayaquil, Edificio “La Licuadora”.
Tiempo:	Periodo 2016-2017”.

Fuente: investigación propia

Elaborado por: Hernán Quillupangui

## OBJETIVOS

### Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión al proyecto “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo, con el propósito evidenciar el grado de eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas, durante el período 2016-2017.

### Objetivos Específicos

- Determinar las bases teóricas de los aspectos relacionados con la Auditoría de Gestión al proyecto “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo, durante el período 2016-2017.
- Evaluar el sistema de control interno y contratación pública que se aplicó para la ejecución del proyecto “Ecuador Potencia Turística”.
- Evaluar el grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa a través de indicadores de Gestión de las Direcciones y Subsecretarías que tienen bajo su responsabilidad el proyecto “Ecuador Potencia Turística”.

## DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente proyecto se realizará una auditoría a los procedimientos, mecanismos, recursos y normativa que utiliza la cartera de estado en la puesta en marcha de sus proyectos de inversión, dicha información servirá para identificar el control interno que aplica el Ministerio de Turismo en la ejecución del proyecto “Ecuador Potencia Turística”, durante el periodo 2016-2017.

En el Ministerio de Turismo, no existen auditorías de gestión realizadas previas a la presente investigación, sin embargo, los modelos que se utilizará para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia son directamente relacionadas con el proyecto “Ecuador Potencia Turística”, durante el periodo 2016-2017.

## TIPOS Y MÉTODOS DE ESTUDIOS

Según el autor (Bernal, 2006), al hablar de tipos de estudios, hacemos referencia a los distintos y variados mecanismos de rigor lógico-científico, que aportan en el desarrollo del conocimiento dentro de cada una de las disciplinas científicas. La metodología une y procesa todos los componentes de las áreas del saber; de igual forma, construye sistemas que permiten llegar a objetivos, metas, desafíos, y, por ende, los consabidos resultados.

Al ser una Auditoría de Gestión aplicada en una entidad del estado se requiere el uso de los siguientes métodos de investigación:

### **Método Deductivo**

Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes, principios, etcétera, de aplicación universal y de comprobada validez, para aplicarlos a soluciones o hechos particulares (Bernal, 2006).

Conforme la definición expuesta anteriormente, el estudio que se realizará en el desarrollo del proyecto de investigación, se basa en el método deductivo, ya que existen modelos de control interno en los cuales se fundamentará la investigación, los cuales serán adaptados según las necesidades del Ministerio de Turismo, a fin de verificar los procedimientos de control interno dirigidos al control del recurso técnico, humano y económico.

### **Método Inductivo**

Con este método se utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general. El método se inicia de un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría (Bernal, 2006).

En base al precitado concepto, para la presente investigación, se utilizará el método inductivo con la finalidad de analizar los resultados obtenidos en términos de eficiencia, eficacia y economía en la consecución de los objetivos instituciones y a su vez para validar si los indicadores de gestión aplicados están enfocados con la realidad institucional; para de esta manera obtener unas conclusiones y recomendaciones que aporten al Ministerio de Turismo.

### **Método descriptivo**

Según el autor (Bernal, 2006), los estudios descriptivos buscan especificar las características y propiedades de las personas grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente se pretende evaluar o recopilar la información de forma independiente o conjunta sobre los conceptos o variables con las que relacione.

Conforme lo antes mencionado, la investigación que se desarrollará en el presente proyecto es de tipo descriptiva, ya que permite investigar, evaluar y caracterizar los procesos que aplica el Ministerio de Turismo, con el fin de analizar cómo se generan en las actividades de control interno, para que posteriormente se puedan emitir recomendaciones que permiten mejorar los mecanismos que aplica la institución.

### **Tipo de enfoque**

El examen de auditoría que se ejecutará se basará en el estudio descriptivo de enfoque cualitativo, debido a que se realizará un conocimiento previo de la organización y se aplicará narrativas, encuestas y/o entrevistas en los casos pertinentes. Sin embargo, al existir índices financieros dentro del presente proyecto de investigación, el mismo también tiene un enfoque cuantitativo ya que se tiene que hacer una recolección de datos que serán analizados, y servirán de bases para la determinación de hallazgos.

## FUENTES DE INFORMACIÓN

Según el autor (Bernal, 2006) las fuentes de información primaria proporcionan datos de primera mano, pues se trata de documentos que incluyen los resultados de diferentes estudios, los cuales pueden ser libros, actas antologías, artículos oficiales, monografías, tesis, opiniones de expertos entre otros.

Las fuentes secundarias contienen información directa organizada y elaborada producto de un análisis o reorganización como documentos primarios originales que interpretan otros trabajos de investigación.

Por lo expuesto, para la presente investigación es necesario utilizar las fuentes primaria así como las fuentes secundarias, ya que como fuentes primarias se considerara la colaboración directa de los funcionarios encargados de ejecutar los procedimientos relacionados con el proyecto “Ecuador potencia Turística”, en conjunto con los directores de las áreas respectivas; a su vez como fuente secundaria se requerirá de recursos físicos, como son expedientes de contratación, reportes del sistema esigef , y de ser el caso cualquier documentación que resulte indispensable para la identificación del problema.

Sin embargo, como guía de información se utilizará artículos, tesis, monografías y/o libros que se encuentren relacionados con la presente investigación.

## TÉCNICAS DE AUDITORÍA

El Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional, publicado por el ILACIF, actualmente denominado OLACEFS (Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores), define a las técnicas de auditoría de la siguiente manera

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones.

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos normalmente aplicados por auditores profesionales durante el curso de sus labores. Además de las técnicas, los auditores emplean otras prácticas para reunir la evidencia. (Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadores, 1891)

Las técnicas de auditoría tienen una clasificación, de acuerdo a la forma en que se las aplica:

### **Técnicas de Verificación Ocular**

#### **Comparación**

Determinar las similitudes o diferencias existentes entre varios aspectos comparados.

### **Rastreo**

Seguimiento de una operación desde el inicio hasta el final de su proceso normal.

### **Observación**

Análisis de las operaciones y procesos vistos. Esta técnica puede ser utilizada en casi todas las fases de un examen de auditoría.

### **Revisión Selectiva**

Revisión ocular rápida efectuada con el fin de observar aquellos aspectos considerados no normales. A través de esta técnica, el auditor fija su atención en aquellos casos distintos de los normales.

### **Técnica de Verificación Verbal**

#### **Indagación**

Efectuar una serie de preguntas sobre un aspecto motivo de examen, de gran utilidad cuando existen procesos no documentadas. La indagación por sí sola no es considerada una evidencia suficiente y competente.

#### **Técnica de recolección de datos**

#### **Entrevista**

Se aplica para el conocimiento de procedimientos realizados, generalmente se lo realiza al personal involucrado en los procesos, efectuando una serie de preguntas sobre las cuales se obtiene respuestas que en muchos de los casos deben ser transcritos textualmente o codificada.

Para el presente proyecto de investigación, se realizará una entrevista presencial a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo, o su delegado, a fin de conocer de manera general el entorno y ambiente laboral de la entidad.

#### **Cuestionarios**

Aplicación de preguntas escritas generalmente para evaluar el control interno.

Dentro de la presente auditoría de gestión, se aplicará un cuestionario escrito a la máxima autoridad del Ministerio de Turismo, o su delegado, para tener un conocimiento previo del grado de cumplimiento del control interno e indicadores de gestión.

#### **Papeles de trabajo**

Son los documentos de sustento del trabajo del auditor, de toda la información que se ha recaudado a lo largo de todo el proceso de auditoría, en donde constan las pruebas, evidencias, hallazgos y demás información necesaria para respaldar su trabajo.

Para el presente proyecto de investigación, los papeles de trabajo que se aplicarán, serán conforme el formato establecido en el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General

### **Técnica de Verificación Física**

#### **Inspección**

Consiste en la constatación física del motivo de investigación, con el fin de conocer la existencia y autenticidad.

De conformidad a lo antes mencionado, la inspección que se realizará dentro del presente proyecto de investigación será a los procedimientos, funcionarios y archivos que están ubicados en la ciudad de Quito, Edificio “La Licuadora”, ubicado en la calle Guayaquil E1-24 y Briceño, sector San Blas.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **Población**

Según el autor (Suárez Gil, 2020), la población es el conjunto de “individuos” al que se refiere nuestra pregunta de estudio o respecto al cual se pretende concluir algo.

Para el presente proyecto de investigación, se ha determinado como población al total de funcionarios que trabajan en el Ministerio de Turismo a nivel nacional conforme se detalla continuación:

**Tabla 2. Población**

<b>Ubicación</b>	<b>Nro. de Trabajadores</b>
Matriz	314
Coordinación Zonal 1	31
Coordinación Zonal 2	24
Coordinación Zonal 3	19
Coordinación Zonal 4	31
Coordinación Zonal 5	40
Coordinación Zonal 6	31
Coordinación Zonal 7	21
Coordinación Zonal Insular	15
<b>Total</b>	<b>529</b>

Fuente: investigación propia

Elaborado por: Hernán Quillupangui

## Muestra

Determina qué parte de una realidad debe examinarse para hacer inferencias sobre el todo del que procede (Suárez Gil, 2020).

Para establecer el tamaño de la muestra no se utiliza ningún criterio de muestreo estadístico y/o matemático, para determinar la misma hay q considerar que cada unidad del Ministerio de Turismo responsable del proyecto “Ecuador Potencia Turística” está conformado por un Servidor Público 1 (asistente), un Servidor Público 5 (analista), y un Servidor Público 7 (especialista), siendo este último el funcionario/a que tiene el mayor conocimiento y capacidad sobre la planificación, contratación, ejecución y pago dentro del precitado proyecto, durante el periodo 2016-2017: motivo por el cual la muestra está conformada de la siguiente manera:

**Tabla 3. Muestra**

<b>Cargo</b>	<b>Nro. de Trabajadores</b>
Dirección de Promoción	<b>1</b>
Dirección de Información y Medios Digitales	<b>1</b>
Dirección de Mercados	<b>1</b>
Dirección de Planificación	<b>1</b>
Dirección Administrativa (Compras Públicas)	<b>1</b>
Dirección Asesoría Jurídica	<b>1</b>
Dirección Financiera	<b>1</b>
<b>TOTAL:</b>	<b>7</b>

Fuente: investigación propia

Elaborado por: Hernán Quillupangui

Bajo este enfoque la presente investigación queda estructurada de la siguiente manera:

En el primer capítulo se enunció los antecedentes y justificación, situación problemática, planteamiento del problema, y los objetivos que se alcanzaron al desarrollar la presente auditoría, así como la metodología que fue aplicada durante el proceso de investigación.

En el segundo capítulo se realizó una descripción del Ministerio de Turismo, su historia desde su creación, constitución legal, misión, visión, organigrama institucional, objetivos, ejes estratégicos; la extracción de información de interés que contribuya a la presente investigación, entre otros aspectos.

Finalmente se desarrolló todo el ejercicio práctico correspondiente a la auditoría de gestión al proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017; iniciando por la planificación preliminar, seguido por la evaluación del control interno, y posteriormente se demuestra cómo fue realizada la aplicación de los distintos procedimientos y técnicas de auditoría expresados en los papeles de trabajo, para culminar con la presentación del informe y/o dictamen de auditoría que contiene las conclusiones y recomendaciones de los hallazgos encontrados.

## **CAPITULO I**

### **MARCO REFERENCIAL - TEÓRICO Y CONCEPTUAL**

#### **1.1 Antecedentes**

El 3 de diciembre del 2015 la Asamblea de Ecuador aprobó la enmienda a dos artículos de la Constitución, el 211 y el 212, en los cuales restó a la Contraloría General del Estado la competencia para efectuar auditorías de gestión; es decir, aquellas que se realizan al cumplimiento de los objetivos de una institución pública.

En el primer caso, el texto original de la Constitución de la República del Ecuador establece que la Contraloría es el organismo encargado “del control de los recursos estatales y de la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos”; la enmienda retira la frase “y de la consecución de los objetivos de las instituciones del Estado”. (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008)

En el segundo caso, se elimina la palabra “gestiones” del siguiente texto: “Determinar responsabilidades administrativas y civiles culposas e indicios de responsabilidad penal relacionados con los aspectos y gestiones sujetas a su control...” (Ecuador, Asamblea Constituyente, 2008)

Sin embargo, la Corte Constitucional el 01 de agosto del 2018 declara la inconstitucionalidad de las enmiendas a la Constitución de la República del Ecuador, aprobadas por la Asamblea Nacional del Ecuador el 3 de diciembre del 2015.

Cabe señalar que, hasta la presente, conforme la consulta realizada en la página web <https://www.contraloria.gob.ec/>, el Ministerio de Turismo, no registra Órdenes de Trabajo y/o Informes Aprobados, relacionados con Auditorías de Gestión.

Sin embargo, en el trabajo de investigación desarrollado por el autor Salavarría Aveiga Jorge Alfonso (2014), en su proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN HISPANA DE ORELLANA, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012”, se realiza un diagnóstico mediante técnicas y métodos de investigación que miden el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, economía y ética en la utilización de los recursos en la mencionada institución; por lo el proceso aplicado, los hallazgos encontrados y las recomendaciones emitidas

en el precitado documento, servirán de base para el desarrollo del presente proyecto de investigación.

Así mismo, (Tapuy Cerda, 2017), en su proyecto de titulación “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE NAPO, CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2015” manifiesta que en la investigación realizada se analizó la eficiencia y eficacia de las operaciones desarrolladas en el Departamento de Contabilidad, así como el grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores, misión y visión; por lo que el documento es un fundamento sustancial para el presente proyecto de investigación ya que se puede contar con los criterios y/o mecanismos implementados en una auditoría de gestión similar.

## **1.2 Fundamentación Teórica**

### **Auditoría**

Según De la Peña Gutiérrez (2007), en su libro de Auditoría Un Enfoque Práctico, indica lo siguiente:

Hoy en día, la palabra auditoría se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa, pueden diferenciarse en función de su finalidad económica inmediata, de tal manera que según este criterio se puede establecer una primera gran clasificación de la auditoría diferenciando entre auditoría económica y auditorías especiales. (pág. 5)

### **Gestión**

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2019), indica que:

Gestión es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (pág. 11).

Whittington, O & Pany, K. (2001) En el libro de Auditoría Un Enfoque Integral exponen que la gestión “es el proceso mediante el cual se obtiene, despliega o utiliza una variedad de recursos básicos para apoyar los objetivos de la organización” (p. 24).

### **Control**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019), determina que:

Control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se sujeten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social (p. 12).

### **Control de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019), determina que:

El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y potestad de los recursos; realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad y desempeño, así como los beneficios de su actividad. (p. 12).

### **Elementos de la Gestión**

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2019, pág. 13), establece que:

Las entidades requieren de la planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del que evalúa la gestión, en cuanto a los cinco elementos de la gestión son los siguientes:

- Economía
- Eficiencia
- Eficacia
- Ecología
- Ética

## **Auditoría de Gestión**

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano (2019), en una definición muy precisa indica que:

La auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades (p. 27).

Maldonado, M. (2006) en su libro de Auditoría de Gestión expone algunos conceptos de auditoría de gestión, entre ellos el siguiente:

La auditoría integral es la evaluación multidisciplinaria, independiente con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y mejor aprovechamiento de sus recursos (p. 18).

Cepeda, G (1997) en su libro Auditoría y Control, manifiesta que:

La auditoría operativa u operacional se ha definido como un examen integral y constructivo de la estructura orgánica de la empresa y de sus componentes, de sus planes y políticas, de sus controles financieros y operativos, de sus modos operativos y del aprovechamiento de sus recursos físicos y humanos

## **Objetivos de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019) establece los principales objetivos de la Auditoría de Gestión, mismos que se exponen a continuación:

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

patrimonio público.

- Satisfacer las necesidades de la población (p. 27).

### **Alcance de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019) define como el alcance de la auditoría de gestión, lo siguiente:

La Auditoría de Gestión puede abarcar a toda la entidad o a parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc. Pero el alcance también comprende la cobertura a operaciones recientemente ejecutadas o en ejecución, denominada operaciones corrientes (p. 28).

### **Enfoque de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019) define como enfoque de la auditoría de gestión, lo siguiente:

Este tipo de auditorías son un enfoque integral, por tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, porque está considerada como una adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización efectiva o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras en la calidad y cantidad esperados y que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto (p. 29).

### **Herramientas de la Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019) indica que el equipo de auditoría de gestión deberá estar integrado de la siguiente forma:

- a) Auditores: De este grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.
- b) Especialistas: Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación (p. 33).

### **Control Interno**

El control interno son operaciones relacionadas y asumidas por los entes administrativos de una empresa, las cuales están orientadas a la consecución de las metas y objetivos institucionales, con la finalidad de salvaguardar sus activos por medio del uso eficiente de los recursos, asegurando una información financiera veraz y oportuna (Rivas Márquez, 2011).

El control interno es el conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardar los activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de política definidas. (Aguirre, 2001).

El control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada entidad, que proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Constituyen componentes del control interno el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y el seguimiento (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

### **Componentes**

Según el Manual de Auditoría de Gestión emitido por la Contraloría General de Estado Ecuatoriano (2019) los componentes del sistema de control interno pueden considerarse como:

Un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura de control interno en el sector gubernamental tiene los siguientes componentes

- Ambiente de Control Interno: según el SAS 78, constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.
- Valoración del Riesgo: según el SAS 78, es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos.
- Actividades de Control: según el SAS 78, constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.
- Información y Comunicación: según el SAS 78, representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.
- Actividades de monitoreo o supervisión: El SAS 78 define como la vigilancia es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo (p. 36).

### **Riesgos de Auditoría de Gestión**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019), respecto a los riesgos de auditoría establece que:

Al ejecutarse la Auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto, deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativo

### **Evaluación de los Riesgos**

Según Maldonado Milton (2006) en su libro de Auditoría de Gestión, indica su comentario sobre la evaluación de riesgos en auditoría:

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso. La evaluación del nivel de riesgo es un proceso totalmente subjetivo y depende exclusivamente del criterio, capacidad y experiencia del auditor, además es la base para la determinación del enfoque de auditoría a aplicar y la cantidad de satisfacción de auditoría a obtener. Por lo tanto, debe ser un proceso cuidadoso y realizado por quienes posean la mayor capacidad y experiencia en un equipo de trabajo.

### **Muestreo en la Auditoría de Gestión**

Según la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019, pág. 52) establece lo siguiente:

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

### **Técnicas de Investigación**

Según el autor (Cabrera, 2014), una técnica es indispensable para el desarrollo de una investigación científica, puesto que permite integrar la estructura por medio de la cual se organiza la investigación, la misma que conlleva a los siguientes objetivos:

- Ordenar las etapas de la investigación.
- Aportar instrumentos para procesar la información.

- Orientar la obtención de conocimientos.

### **Técnicas más Utilizadas**

Según la Contraloría General del Estado Ecuatoriano, mediante su Manual de Auditoría de Gestión (2019), manifiesta que:

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones. Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo.

- a) Observación. - Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución.
- b) Indagación. - Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- c) Encuesta. - Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Fase: 3 Ejecución.
- d) Confirmación. - Comunicación independiente y por escrito, de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. Fase: 3 Ejecución.
- e) Comprobación. - Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificadora o de respaldo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- f) Revisión Selectiva. - Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- g) Inspección. - técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos,

valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Fase. 3 Ejecución. (p. 55)

### **Papeles de Trabajo**

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su Manual de Auditoría de Gestión (2019), detalla que:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe.

### **Hallazgos de Auditoría**

Según Maldonado, M. (2006) en su libro de Auditoría de Gestión establece su definición de hallazgos de auditoría:

Es un resumen de las deficiencias detectadas en los procesos analizados a fin de poder conocer cada una de las deficiencias encontradas con un párrafo explicativo de cada atributo que consta dentro de un hallazgo, como son: condición, criterio, causa, efecto, conclusión y recomendación

### **Indicadores de Control de Gestión**

Según Pérez Carrazana, G. (2015) en el documento que desarrolla la Auditoría de Gestión establece su criterio sobre indicadores de control de gestión:

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir.

El uso de indicadores en la auditoría, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad) (p. 34).

### **Métodos de Evaluación**

Maldonado, M. (2006) en su libro de Auditoría de Gestión da a conocer que, para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

a) Cuestionarios: Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

b) Flujogramas: Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

## **Análisis FODA**

Según el autor (Zambrano, 2007) el análisis FODA es:

Es la Combinando los factores externos (amenazas y oportunidades) y los factores internos (fortalezas y debilidades) se pueden precisar las condiciones en las cuales se encuentra la institución con relación a determinado objetivos, metas o retos que se haya planteado dicha organización.

## **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

El artículo 1 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece:

La presente Ley tiene por objeto establecer y mantener, bajo la dirección de la Contraloría General del Estado, el sistema de control, fiscalización y auditoría del Estado, y regular su funcionamiento con la finalidad de examinar, verificar y evaluar el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de las instituciones del Estado y la utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos (2002)

## **Ley de Turismo**

El artículo 1 de la Ley de Turismo establece:

La presente Ley tiene por objeto determinar el marco legal que regirá para la promoción, el desarrollo y la regulación del sector turístico; así como las potestades del Estado y las obligaciones y derechos de los prestadores y de los usuarios (Ecuador, Congreso Nacional, 2002)

## **Ley Orgánica de Servicio Público, LOSEP**

El artículo 2 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece:

El servicio público y la carrera administrativa tienen por objetivo propender al desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación (Ecuador, Asamblea Nacional, 2010)

### **Normas de Control Interno**

El artículo 2 de las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos establece:

Las Normas de Control Interno, que forman parte del presente acuerdo, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio (Ecuador, Contraloría General del Estado, 2009)

### **Inversión Pública**

El artículo 22 del Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público (2005) establece:

Para efectos de aplicación de la ley, se entiende por inversión los gastos especificados en el artículo 28 del Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público, exceptuando los gastos financieros, e incluyendo los destinados al desarrollo del capital humano y las operaciones de reingeniería de la deuda.

El artículo 28 del Reglamento a la Ley de Presupuestos del Sector Público (2005) establece:

Para la aplicación de la Ley y de este Reglamento, las inversiones públicas comprenden a los gastos que realizan las entidades y organismos por los conceptos siguientes:

a) Infraestructura indispensable para sustentar o ampliar las actividades productivas, rebajar los costos, facilitar la inversión privada; aprovechar y preservar los recursos naturales, incluye la elaboración de los expedientes técnicos a los que se refiere el Artículo 31.

- b) Reposición o reemplazo de bienes de capital que se gastan en el proceso productivo.
- c) Reparaciones mayores de obras de infraestructura o bienes de capital, incluido el mantenimiento.
- d) Cobertura del costo de los equipos, maquinarias, recursos humanos, insumos (materiales, combustibles, lubricantes) necesarios para la realización de los conceptos anteriores, incluye la instalación.
- e) Proyectos de infraestructura en salud, alimentación, educación, agua potable, saneamiento ambiental, vivienda, escenarios deportivos y culturales y aquellos orientados a la creación de fuentes de trabajo y empleo en el sector privado, incluye costos de asistencia y cooperación técnica.
- f) Cobertura de costos de reducción del personal, determinados por despidos, supresión de vacantes, compensaciones para renuncias voluntarias, entrenamiento para participación de ese personal en áreas productivas del sector privado y otros gastos indispensables para reducir en el mediano y largo plazo los costos de los servicios públicos, como resultado de la aplicación del Programa de Modernización del Estado.
- g) Infraestructura y desarrollo tecnológico (centros de investigación y laboratorios), consultoría, normalización, metrología y certificación de calidad, proyectos de apoyo a la innovación tecnológica.
- h) Proyectos de apoyo a la producción (insumos no materiales del proceso productivo) como realización de estudios, diseño, comercialización, distribución, control de calidad, información, telecomunicaciones, informática.
- i) Costo de la mano de obra que se incorpora a las inversiones físicas, incluye jornales, contratos eventuales y otro tipo de conceptos por remuneraciones.
- j) Inversiones financieras, en los casos específicos de preservación de capital, adquisición de activos rentables, acciones, papeles fiduciarios o reducción de deuda.
- k) Proyecto con orientación social.

## CAPITULO II

### DESCRIPCIÓN DEL CONTEXTO

#### 2.1 Macro y Micro Entorno

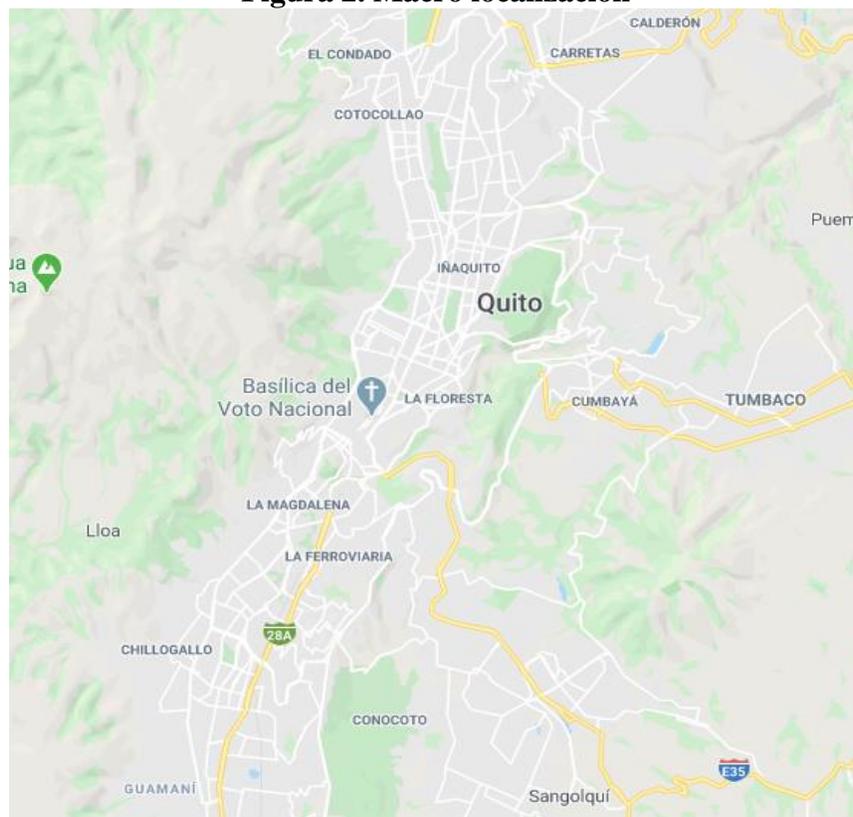
El estudio que se realizará en el desarrollo del proyecto de investigación, se basa en el método deductivo, ya que existen modelos de control interno en los cuales se fundamentará la investigación, los cuales serán adaptados según las necesidades del Ministerio de Turismo, a fin de verificar los procedimientos de control interno dirigidos al control del recurso técnico, humano y económico.

#### Empresa

##### Macro localización

El Ministerio de Turismo-Planta Central se encuentra localizado en la provincia de Pichincha, cantón Quito, parroquia San Blas, cuya ubicación está encuntra representada en la siguiente figura:

**Figura 2. Macro localización**



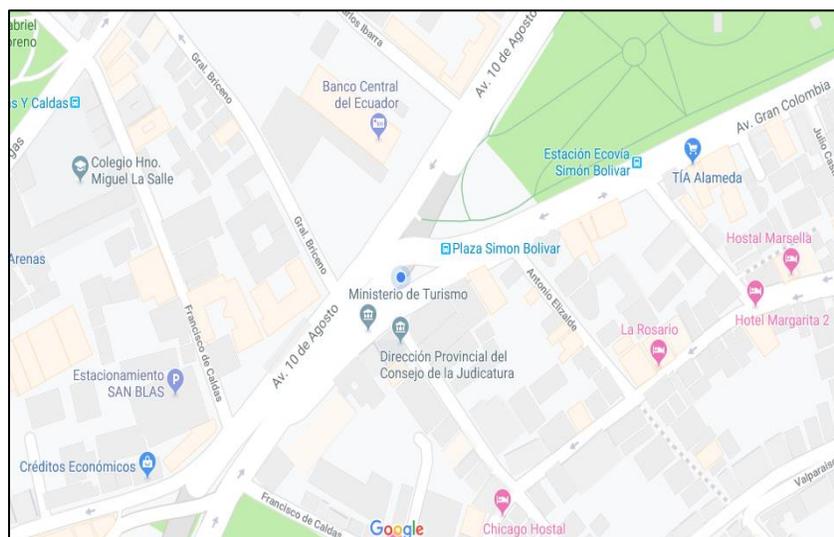
Fuente: (Google Maps, 2020)

Elaborado: Hernán Quillupangui

### Micro Localización

La micro localización permite detallar la dirección exacta donde se ubicada el Ministerio de Turismo-Planta Central, el cual se encuentra en el Distrito Metropolitano de Quito, calle Briceño E1-24 y Guayaquil, Edificio “La Licuadora”.

**Figura 3. Micro localización**



Fuente: (Google Maps, 2020)

Elaborado: Hernán Quillupangui

### Identidad corporativa

El Ministerio de Turismo, tiene diseñado su logotipo institucional basado en el manual de normas gráficas de EL GOBIERNO DE TODOS, mismo que tiene por objetivo: “alinear de forma gráfica todas las comunicaciones oficiales para que sean fácilmente reconocibles por la ciudadanía y, por otro, simplificar la tarea de quienes generan piezas de comunicación para el Gobierno o alguna de sus dependencias”. (Ecuador, Secretaría General de Comunicación de la Presidencia, 2019)

**Figura 4. Identidad corporativa**



Fuente: (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2019)

Elaborado: Hernán Quillupangui

## **2.2 Análisis Interno**

Mediante el análisis interno se puede evidenciar un panorama más claro sobre las direcciones que conforma el Ministerio de Turismo.

### **Organización**

Conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley de Turismo (2002), el Ministerio de Turismo es el organismo rector de la actividad turística ecuatoriana, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- Preparar las normas técnicas y de calidad por actividad que regirán en todo el territorio nacional;
- Elaborar las políticas y marco referencial dentro del cual obligatoriamente se realizará la promoción internacional del país;
- Planificar la actividad turística del país;
- Elaborar el inventario de áreas o sitios de interés turístico y mantener actualizada la información;
- Presidir el Consejo Consultivo de Turismo;
- Promover y fomentar todo tipo de turismo, especialmente receptivo y social y la ejecución de proyectos, programas y prestación de servicios complementarios con organizaciones, entidades e instituciones públicas y privadas incluyendo comunidades indígenas y campesinas en sus respectivas localidades;
- Orientar, promover y apoyar la inversión nacional y extranjera en la actividad turística, de conformidad con las normas pertinentes;
- Elaborar los planes de promoción turística nacional e internacional;
- Calificar los proyectos turísticos;
- Dictar los instructivos necesarios para la marcha administrativa y financiera del Ministerio de Turismo.

### **Visión**

“Convertir a Ecuador en potencia turística. Un destino único que desarrolle su patrimonio natural – cultural y sea reconocido por la excelencia en la calidad de los servicios”. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)

### **Misión**

Ejercer la rectoría, regulación, control, planificación, gestión, promoción y difusión, a fin de posicionar al Ecuador como un destino turístico preferente por su excepcional diversidad cultural,

natural y vivencial en el marco del turismo consciente como actividad generadora de desarrollo socio económico y sostenible. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)

### **Valores corporativos / institucionales**

a) Compañerismo y Respeto. - Los funcionarios/as y los servidores/as del Ministerio de Turismo respetamos a todos y cada uno de los/as compañeros/as de la institución, cumpliendo, con los deberes y derechos.

b) Integración y Comunicación.: Los funcionarios/as y los servidores/as del Ministerio de Turismo trabajamos en equipo y nos comunicamos asertivamente; es decir, de forma directa, honesta, pertinente, fundamentada y adecuada. Los canales de comunicación son los necesarios para apoyar la gestión de todos/as en el Ministerio.

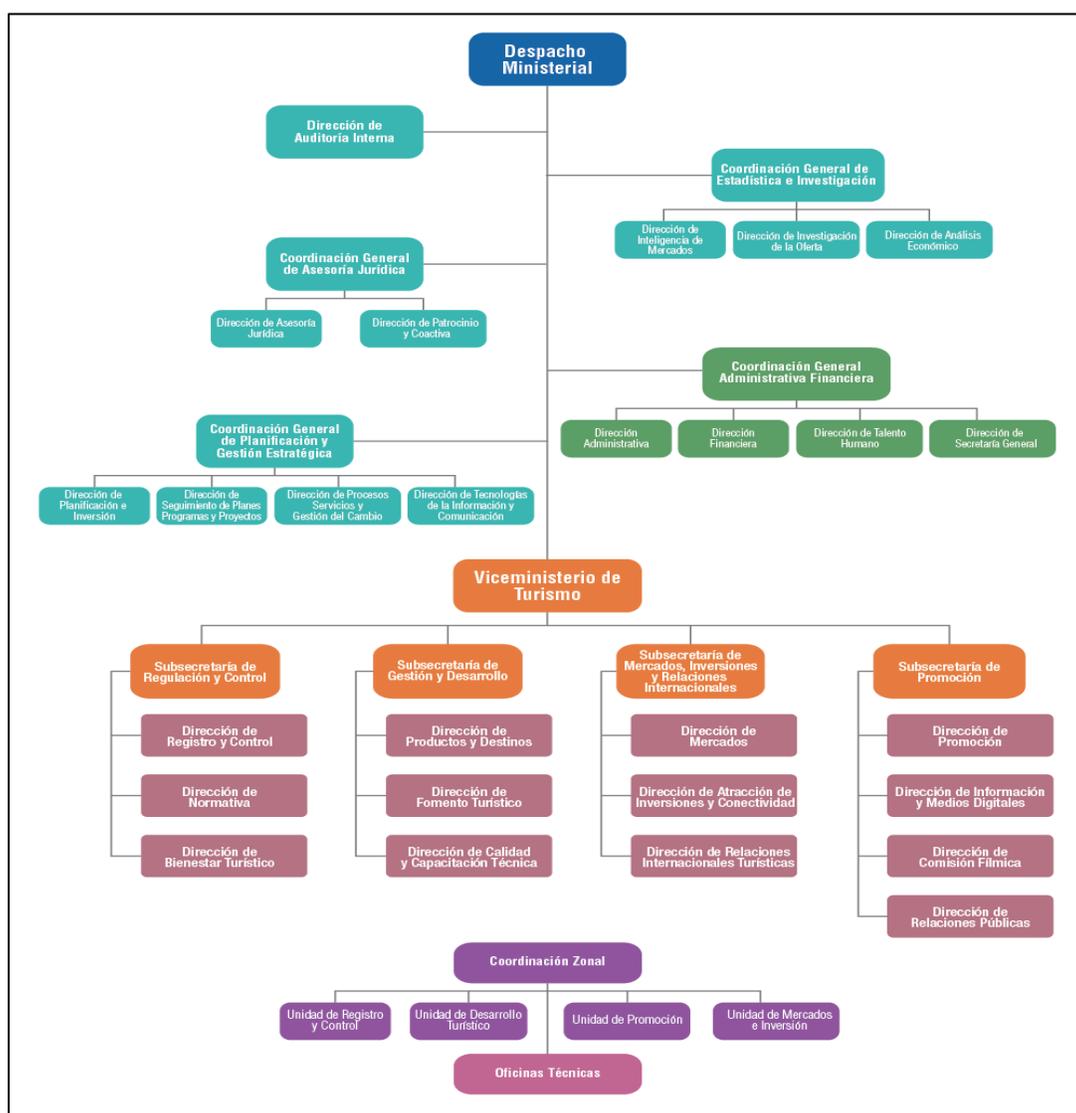
c) Institucionalidad y Consistencia: Los/as funcionarios/as y servidores/as del Ministerio de Turismo realizamos nuestras labores para beneficiar al país, al sector Turístico y al Ministerio, erradicando intereses individuales o sectoriales, fomentando un proceso de mejora continua.

d) Enfoque hacia resultados y sostenibilidad: En el Ministerio de Turismo se reconoce la acción. El error y las buenas prácticas son fuentes de aprendizaje y mejoramiento continuo de la gestión. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)

### **Estructura organizacional**

El Ministerio de Turismo se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Figura 5. Estructura organizacional



Fuente: (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)

Elaborado: Hernán Quillupangui

## 2.3 Manual de Funciones

El Ministerio de Turismo a través de la Dirección Procesos, Servicios y Gestión del Cambio tiene como misión el gestionar la implementación de la administración por procesos y la transformación institucional, para optimizar la prestación de los servicios que brinda la entidad a los usuarios internos y/o externos, en un entorno de innovación y mejora continua para propender su calidad y excelencia.

Por lo expuesto, cabe señalar que el Ministerio de Turismo hasta la fecha de elaboración del presente proyecto de investigación, no cuenta con un manual de procesos internos que complemente y sirva de apoyo para las actividades que realizan los funcionarios que laboran en el mismo.

## **2.4 Características de los servicios**

El Ministerio de Turismo conforme sus atribuciones y obligaciones brinda los siguientes servicios:

### **Catastro turístico – establecimientos y guías**

El Ministerio de Turismo cuenta con el catastro turístico de establecimientos a nivel nacional y con el Catastro Turístico Nacional de Guías los cuales deberán trabajar a través de un contrato con operadores turísticos y agencias de viajes duales formales. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

### **Capacitación técnica**

El Ministerio de Turismo a través de la Dirección de Calidad y Capacitación Técnica ha desarrollado cursos de capacitación que contemplan una formación integral, dirigida al personal operativo, administrativo y gerencial que forma parte del sector turístico, así como actores complementarios e indirectos del turismo. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

### **Turismo en Cifras**

El Ministerio de Turismo en la página web [www.servicios.turismo.gob.ec](http://www.servicios.turismo.gob.ec) ha implementado el programa “Primer Geoportal de Viajes Internos Turísticos del Ecuador. GEOVIT”, el cual cuantifica la demanda interna de turismo, calculado en número de personas por origen y destino. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

### **Información de contribuciones**

El Ministerio de Turismo de conformidad a lo establecido en la Ley de Turismo, es el organismo encargado de recaudar el impuesto uno x mil, así como la contribución a Ecodelta, a los establecimientos turísticos del Ecuador. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

### **Gestión y desarrollo turístico**

El Ministerio de Turismo pone a disposición de los gobiernos locales, organizaciones, industria turística y ciudadanía en general una caja de herramientas para fortalecer la gestión turística fomentando la innovación en productos, servicios, destinos y proyectos con el propósito de incrementar y potenciar el desarrollo del turismo en Ecuador. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

## Denuncias

Gestionar denuncias de los turistas nacionales o extranjeras por incumplimiento, mala prestación de servicios e inconformidades y procesarlas de acuerdo al ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Registro y Control y la coordinación General de Asesoría Jurídica”. (Ecuador, Ministerio de Turismo)

## 2.5 Análisis PEST (Factores político, económico, social – cultural, tecnológico)

Mediante el análisis PEST identifica y analiza los factores macro económicos que afectan el normal desarrollo de las actividades del Ministerio de Turismo-Planta Central, los cuales se desarrollan a continuación:

### Factor político

Las políticas que ha implementado el gobierno para la ejecución de proyectos relacionados con el turismo son:

- El objetivo del Plan Nacional del Buen Vivir 2013-2017, en el apartado 10.3 establece lo siguiente: “Diversificar y generar mayor valor agregado en los sectores prioritarios que proveen servicios. De igual forma, los literales: g) y h) expresan textualmente: “Impulsar al turismo como uno de los sectores prioritarios para la atracción de inversión nacional y extranjera”; y, “Posicionar el turismo consciente como concepto de vanguardia a nivel nacional e internacional, para asegurar la articulación de la intervención estatal con el sector privado y popular, y desarrollar un turismo ético, responsable, sostenible e incluyente”. (Ecuador, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013)
- En la meta 10.8 del Plan se establece que para el 2017 se busca: “aumentar a 64%, los ingresos por turismo sobre las exportaciones de servicios totales”.
- Dentro de las principales líneas de acción en su numeral 2.1 - Transformación de la matriz productiva, se establece: “Fomentar y desarrollar actividades de ecoturismo, turismo cultural, comunitario, convencional, turismo de playa y montaña, turismo de aventura en toda la zona para turistas nacionales y extranjeros”.
- La Ley de Turismo (2002) (con su última modificación emitida el 29 de diciembre del 2014), instituye: “Art. 4.- La política estatal con relación al sector del turismo, debe cumplir los siguientes objetivos: (...) f) Promover internacionalmente al país y sus atractivos en conjunto con otros organismos del sector público y con el sector privado”.

Por lo expuesto se evidencia que las normas y metas establecidas por el gobierno central se constituyeron en una fortaleza para la cartera de estado y para el desarrollo de sus proyectos de inversión.

### Factor económico

El Ministerio de Turismo al ser parte de la función ejecutiva del Estado, su asignación presupuestaria está directamente relacionada con el presupuesto general aprobado por la Asamblea Nacional del Ecuador cada año, motivo por el cual se realiza el siguiente análisis:

**Figura 6. Presupuesto General del Estado**



Fuente: (Revista Gestion Digital, 2019)

Elaborado: Ministerio de Finanzas del Ecuador

De acuerdo a la figura 6, se evidencia que el Presupuesto Inicial del Estado Aprobado para el año 2017 (USD 36.818,13 millones) incremento en un 23,41% en relación al presupuesto Inicial del Estado Aprobado para el año 2016 (USD 29.835,10 millones).

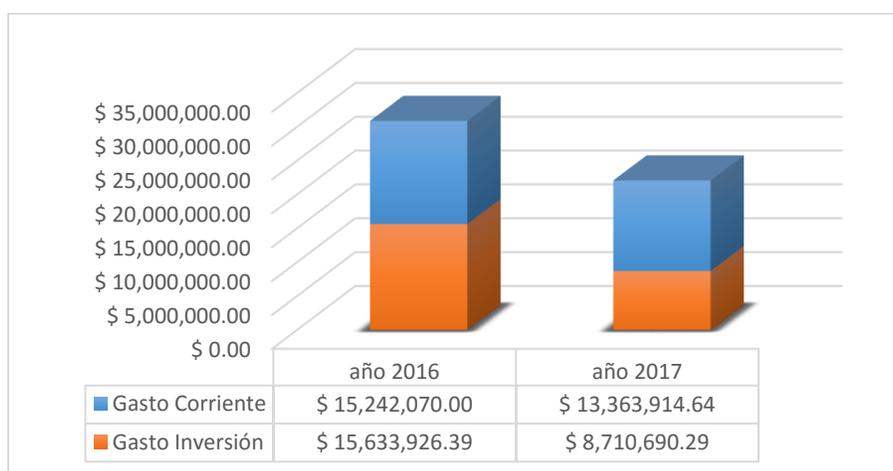
**Figura 7. Asignación Presupuestaria Ministerio de Turismo 2016-2017**



Fuente: Investigación propia  
Elaborado: Hernán Quillupangui

Sin embargo conforme la figura 7, se puede determinar que independientemente de que el Presupuesto Inicial del Estado Aprobado para el año 2017 fue superior al presupuesto Inicial del Estado Aprobado para el año 2016, en el Ministerio de Turismo existió una disminución del 39,87% en el presupuesto asignado para el año 2017 en relación con el año 2016.

**Figura 8. Distribución Gasto Inversión-Corriente Ministerio de Turismo**



Fuente: Investigación propia  
Elaborado: Hernán Quillupangui

El efecto inmediato que causo la disminución del presupuesto para el año 2017 en relación al año 2016, es que el principal rubro afectado fue el de gasto de inversión ya que solo se asignó el 55,72% del presupuesto del Ministerio de Turismo en comparación al periodo fiscal anterior.

Por lo expuesto se evidencia que el factor económico es una debilidad para el Ministerio de Turismo debido a que la asignación presupuestaria no depende de la entidad, sino más bien de factores ajenos, lo que conlleva a que se limite la ejecución y puesta en marcha de actividades y proyectos de la institución.

### **Factor social**

El factor social se refiere a los parámetros que afectan los elementos de los sistemas políticos, económicos, sociales y culturales del entorno del Ministerio de Turismo, y desde que el gobierno central ha establecido, estandarizado y potencializado las marcas “ECUADOR AMA LA VIDA” y “ALL YOU NEED IS ECUADOR”, para promocionar turísticamente al país a nivel nacional e internacional se ha logrado que la sociedad ecuatoriana se haya identificado con cada una de estas marcas, lo que para la cartera de estado se convierte en un oportunidad para implementar proyectos, mecanismo y actividades turísticas, que será apoyada por todos los integrantes de la cadena de valor del turismo.

### **Factor tecnológico**

Según los autores Julián Pérez Porto y María Merino (2020) la aparición de innovaciones técnicas en el mercado, tanto de producto como de procesos, van a permitir a las compañías ser más o menos eficientes, de modo que los factores tecnológicos de una empresa se convierten en un gran diferenciador corporativo a la hora de enfrentarse a la competencia, por lo que para el Ministerio de Turismo el ir de la mano con el avance de la tecnología es una debilidad ya que el presupuesto asignado a la entidad para la innovación tecnológica es limitada, y a su vez la adquisición de un bien o servicio relacionado siempre va de la mano de un procedimiento de contratación, que en la mayoría de casos tiene que cumplir con un proceso burocrático establecido por el Servicio Nacional de Contratación Pública y esto deriva en que las acciones a realizar ya no sean ni oportunas.

**CAPITULO III**  
**DESARROLLO DE LA AUDITORÍA**



**UNIVERSIDAD METROPOLITANA**

**FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS Y  
EMPRESARIALES**

**CARRERA DE CONTABILIDAD  
Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL  
PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR  
POTENCIA TURÍSTICA” DEL  
MINISTERIO DE TURISMO DURANTE  
EL PERIODO 2016-2017”**

**Planificación Preliminar**

**Hernán Alexis Quillupangui Sandoya**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP**

**PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

**ARCHIVO PERMANENTE**

<b>Nro.</b>	<b>Nombre Papel de Trabajo</b>	<b>Referencia PT</b>
1	Información General de la Entidad	<b>AP 1. 9/9</b>
2	Planificación de Auditoría	<b>AP 2. 12/12</b>
3	Siglas y Abreviaturas de Auditoría	<b>AP 3. 2/2</b>
4	Marcas de Auditoría	<b>AP 4</b>

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 1. 1/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><b>Información de la Entidad</b></p> <p><b>Base legal</b></p> <p>El Ministerio de Información y Turismo fue creado el 10 de agosto de 1992, en el Gobierno del arquitecto Sixto Durán Ballén, mediante Decreto Ejecutivo N.04 el 10 de agosto de 1992, tras suprimir la Secretaría Nacional de Comunicación -SENAC-, entidad dependiente de la Presidencia de la República, con la visión de posicionar al turismo como una actividad fundamental para el desarrollo económico y social, frente al crecimiento del sector turístico. (Ecuador, Presidencia de la República, 1992)</p> <p>En junio de 1994, se tomó la decisión de separar al turismo de la información, para que se dedique exclusivamente a impulsar y fortalecer esta actividad. A través del Decreto Ejecutivo No. 2841, se modifica el Decreto N.04 de 10 de agosto de 1992 y se cambia la denominación al Ministerio de Información y Turismo, por Ministerio de Turismo. (Ecuador, Presidencia de la República, 1995)</p> <p>El 23 diciembre de 1998, el Presidente Dr. Jamil Mahuad mediante Decreto Ejecutivo N. 412 al considerar que el funcionamiento del sector turístico está encargado al Ministerio de Turismo y la Corporación Ecuatoriana de Turismo y que es necesario optimizar su gestión, las fusiona en una sola entidad, bajo la denominación de Ministerio de Turismo. Los funcionarios, empleados y trabajadores de la Corporación Ecuatoriana de Turismo pasan desde esa fecha a prestar sus servicios en este último. (Ecuador, Presidencia de la República, 1998)</p>	

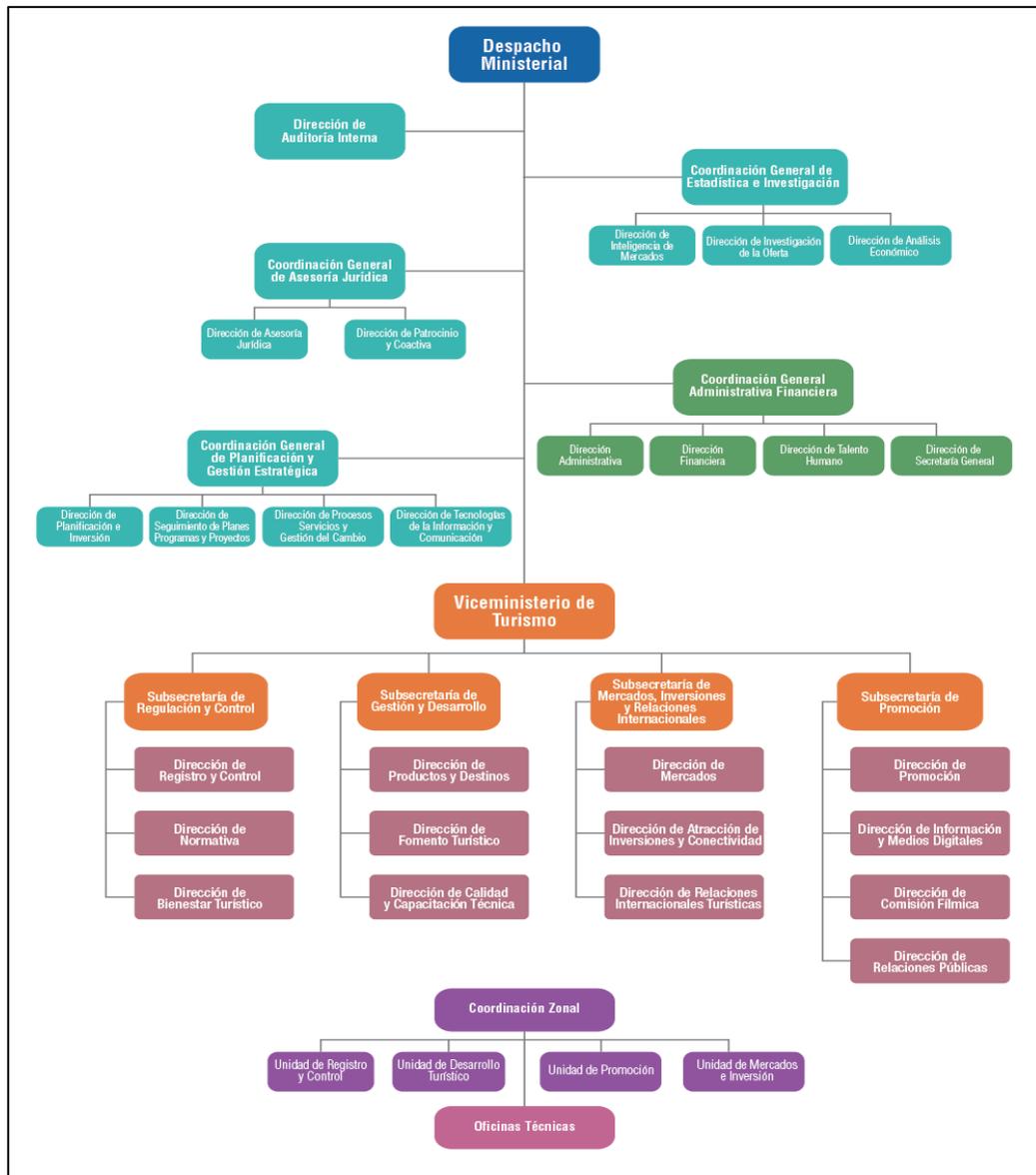
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 1. 2/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p>En 1999 el presidente Mahuad, mediante Decreto Ejecutivo 1323, fusiona los ministerios de Comercio Exterior, Industrialización y Pesca y de Turismo, en una sola entidad, que se denomina Ministerio de Comercio Exterior, Industrialización, Pesca y Turismo. (Ecuador, Presidencia de la República, 1999)</p> <p>En enero del 2000, mediante Decreto Ejecutivo N.26 el Dr. Gustavo Noboa Bejarano, en su calidad de presidente de la República, le devuelve la categoría de Ministerio a la entonces Subsecretaría de Turismo del MICIP y la fusiona al Ministerio de Ambiente en una sola entidad denominada Ministerio de Turismo y Ambiente. (Ecuador, Presidencia de la República, 2000)</p> <p>En abril del 2000 el mismo Presidente de la República, mediante Decreto Ejecutivo N.259, deroga el Decreto N.26 e individualiza el funcionamiento de las dos áreas turismo y ambiente con total independencia jurídica, financiera y administrativa, dejándolos como Ministerio de Turismo y Ministerio de Ambiente, lo cual se mantiene en efecto hasta la fecha, con actividades de coordinación entre estas dos Carteras de Estado. (Ecuador, Presidencia de la República, 2000)</p> <p><b>Principales disposiciones legales</b></p> <p>El Ministerio de Turismo se basa en las siguientes disposiciones legales y reglamentarias para el cumplimiento de sus funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de la República del Ecuador.</li> <li>• Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</li> </ul>	

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 1. 3/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li><li>• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li><li>• Ley de Turismo.</li><li>• Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</li><li>• Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li><li>• Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública</li><li>• Plan Nacional del Buen Vivir 2013 – 2017.</li><li>• Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021 Toda una Vida</li></ul> <p><b>Estructura Orgánica</b></p> <p>El Ministerio de Turismo para la ejecución de sus actividades, está integrada de la siguiente manera:</p>	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP 1. 4/9**

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**



Fuente: (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)  
 Elaborado: Hernán Quillupangui

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 1. 5/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><b>Misión</b></p> <p>Ejercer la rectoría, regulación, control, planificación, gestión, promoción y difusión, a fin de posicionar al Ecuador como un destino turístico preferente por su excepcional diversidad cultural, natural y vivencial en el marco del turismo consciente como actividad generadora de desarrollo socio económico y sostenible. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)</p> <p><b>Visión</b></p> <p>Convertir a Ecuador en potencia turística. Un destino único que desarrolle su patrimonio natural – cultural y sea reconocido por la excelencia en la calidad de los servicios. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)</p> <p><b>Valores corporativos / institucionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Compañerismo y Respeto. - Los funcionarios/as y los servidores/as del Ministerio de Turismo respetamos a todos y cada uno de los/as compañeros/as de la institución, cumpliendo, con los deberes y derechos.</li> <li>b) Integración y Comunicación.: Los funcionarios/as y los servidores/as del Ministerio de Turismo trabajamos en equipo y nos comunicamos asertivamente; es decir, de forma directa, honesta, pertinente, fundamentada y adecuada. Los canales de comunicación son los necesarios para apoyar la gestión de todos/as en el Ministerio.</li> <li>c) Institucionalidad y Consistencia: Los/as funcionarios/as y servidores/as del Ministerio de Turismo realizamos nuestras labores para beneficiar al país, al sector Turístico y al Ministerio, erradicando intereses individuales o sectoriales, fomentando un proceso de mejora continua.</li> <li>d) Enfoque hacia resultados y sostenibilidad: En el Ministerio de Turismo se reconoce la acción. El error y las buenas prácticas son fuentes de aprendizaje y mejoramiento continuo de la gestión. (Ecuador, Ministerio de Turismo, 2017)</li> </ul>	

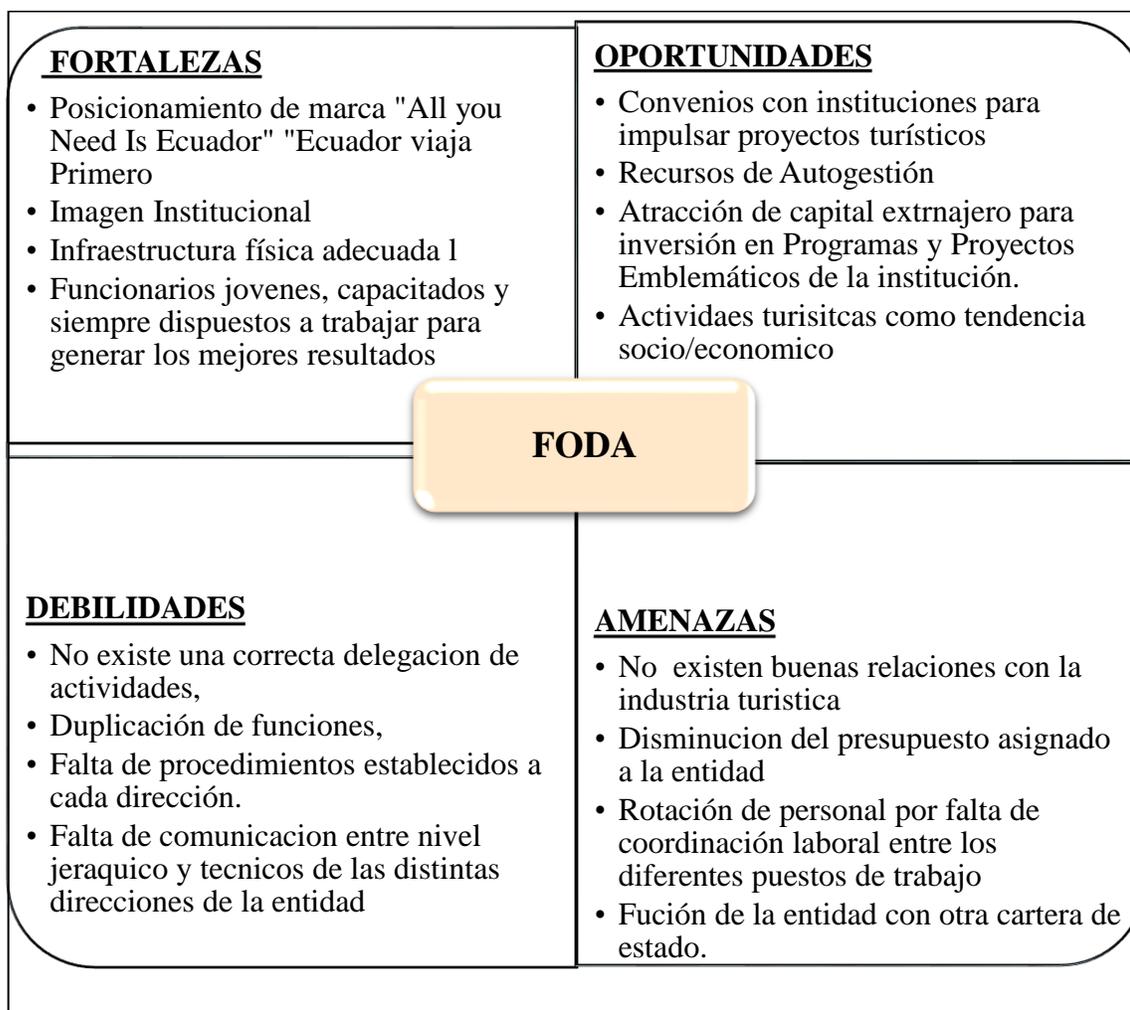
**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP 1. 6/9**

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

**Análisis FODA**

El análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas del Ministerio de Turismo se detalla a continuación:



Fuente: Investigación Propia  
Elaborado: Hernán Quillupangui

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AP 1. 7/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>		
<b>Objetivos de la Entidad</b>		
<b>No.</b>	<b>Política Agenda Sectorial</b>	<b>Objetivo Estratégico Institucional</b>
1	Generar una oferta de productos y servicios turísticos sostenibles y competitivos, que permita brindar una experiencia turística única en función de la demanda turística nacional e internacional	Incrementar la oferta de servicios turísticos de calidad a nivel nacional
2	Potenciar el turismo receptivo como fuente generadora de divisas y empleo, adaptado a las necesidades y preferencias del turista	Incrementar la participación del turismo en la economía nacional
3	N/A	Incrementar la eficiencia operacional en MINTUR
4	Promover el desarrollo turístico del Ecuador generando una oferta de destinos competitivos, seguros y sostenibles, potenciando sus recursos humanos, naturales y culturales en un marco de inclusión, buenas prácticas y bienestar turístico	Incrementar el uso eficiente del presupuesto en MINTUR
5	Incrementar y potenciar las inversiones turísticas nacionales e internacionales contribuyendo a la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario	Incrementar la participación del turismo en la economía nacional
<p>Fuente: (Planes y programas de la institución en ejecución, 2019) Elaborado: Hernán Quillupangui</p>		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP 1. 8/9**

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD**

**Financiamiento**

El Ministerio de Turismo para el cumplimiento de los objetivos y actividades operacionales obtuvo los siguientes recursos fiscales, identificados a través del sistema financiero esigef:

**Asignación Presupuestaria 2016**

<b>PROYECTO</b>		<b>CODIFICADO USD</b>
01 00 000	GASTO CORRIENTE	14,155,295.24
01 00 001	PROYECTO PROGRAMA DE EXCELENCIA INSTITUCIONAL	113,336.86
20 00 060	PLANDETUR	4,591.86
55 00 000	GASTO CORRRIENTE	19,533.52
55 00 001	PROGRAMA NACIONAL DE DESTINOS TURISTICOS DE EXCELENCIA	402,511.04
55 00 002	PROYECTO PARA LA CONSOLIDACION REGULACION Y CONTROL TURISTICO	399,790.79
55 00 003	PROYECTO RUTA DEL AGUA	243,252.65
55 00 004	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SENALIZACION TURISTICA	109,116.81
55 00 005	PROGRAMA NACIONAL PARA LA EXCELENCIA TURISTICA.	317,160.83
55 00 006	PLANDETUR	0.00
56 00 000	GASTO CORRIENTE	4,246,697.80
56 00 001	PROGRAMA PARA LA SELECCIÓN ESTRATEGICA DE AREAS PARA LA ATRACCION DE INVERSION TURISTICA	234,101.09
56 00 002	ECUADOR POTENCIA TURISTICA	5,972,336.06
97 00 000	GASTO CORRIENTE	112,662.00
<b>TOTAL,</b>	<b>MINISTERIO DE TURISMO</b>	<b>26,330,386.55</b>

Fuente: Investigación Propia  
Elaborado: Hernán Quillupangui

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AP 1. 9/9</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD</b>		
<b>Asignación Presupuestaria 2017</b>		
<b>PROYECTO</b>		<b>CODIFICADO USD</b>
01 00 000	GASTO CORRIENTE	13,745,937.18
01 00 001	PROYECTO PROGRAMA DE EXCELENCIA INSTITUCIONAL	73,737.61
01 00 002	PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTION PUBLICA	65,932.50
20 00 059	PLAN DE MARKETING TURISTICO DEL ECUADOR 2010 – 2014	0.00
20 00 060	PLANDETUR	0.00
20 00 063	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SENALIZACION TURISTICA	529,824.68
20 00 065	PROGRAMA NACIONAL PARA LA EXCELENCIA TURISTICA.	0.00
55 00 000	GASTO CORRIENTE	821,045.64
55 00 001	PROGRAMA NACIONAL DE DESTINOS TURÍSTICOS DE EXCELENCIA	116,294.72
55 00 002	PROYECTO PARA LA CONSOLIDACION REGULACION Y CONTROL TURISTICO	6,248.67
55 00 003	PROYECTO RUTA DEL AGUA	5,932.02
55 00 004	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SENALIZACION TURISTICA	36,246.64
55 00 005	PROGRAMA NACIONAL PARA LA EXCELENCIA TURISTICA.	92,493.36
55 00 006	PLANDETUR	0.00
56 00 000	GASTO CORRIENTE	520,187.75
56 00 001	PROGRAMA PARA LA SELECCIÓN ESTRATEGICA DE AREAS PARA LA ATRACCION DE INVERSION TURISTICA	35,074.95
56 00 002	ECUADOR POTENCIA TURISTICA	4,295,016.22
97 00 000	GASTO CORRIENTE	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>MINISTERIO DE TURISMO</b>	<b>20,343,971.94</b>
<p>Fuente: Investigación Propia Elaborado: Hernán Quillupangui</p>		

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AP 2. 1/13</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>		
<b>Entidad:</b> Ministerio de Turismo		
<b>Tipo de Examen:</b> Auditoría de Gestión		
<b>Período:</b> 2016-2017		
<b>Preparado por:</b> Hernán Alexis Quillupangui Sandoya	<b>Fecha:</b> 04/11/2019	
<b>Revisado por:</b> Ing. Julio Niama Játiva	<b>Fecha:</b> 05/11/2019	
<b>1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA</b>		
Informe de Auditoría, conclusiones y recomendaciones.		
<b>2. FECHA DE INTERVENCIÓN</b>	<b>FECHA ESTIMADA</b>	
- Inicio del trabajo en el campo	05/11/2019	
- Finalización del trabajo en el campo	29/11/2019	
- Discusión del borrador del informe con Funcionarios	02/12/2019	
- Presentación del informe a la Dirección	03/12/2019	
- Emisión del informe final de auditoría	09/12/2019	
<b>3. EQUIPO DE AUDITORÍA</b>		
- Jefe de Equipo	Hernán Alexis Quillupangui S.	
- Supervisor	Ing. Julio Niama Játiva	
<b>4. DÍAS PRESUPUESTADOS</b>		
40 días laborables, distribuidos en las siguientes fases:		
- FASE I, Conocimiento Preliminar	2 días calendario	
- FASE II, Planificación	5 días calendario	
- FASE III, Ejecución	17 días calendario	
- FASE IV, Comunicación de Resultados	6 días calendario	
- <b>TOTAL</b>	<b>30 días calendario</b>	

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 2. 2/13</b>										
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>											
<b>5. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES</b>											
<b>5.1 Financieros</b>  <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;"><b>RUBRO</b></th> <th style="text-align: right;"><b>VALOR USD</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pasajes:</td> <td style="text-align: right;">60,00</td> </tr> <tr> <td>Copias e impresiones</td> <td style="text-align: right;">150,00</td> </tr> <tr> <td>Anillados</td> <td style="text-align: right;"><u>15,00</u></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: right;"><b>225,00</b></td> </tr> </tbody> </table>		<b>RUBRO</b>	<b>VALOR USD</b>	Pasajes:	60,00	Copias e impresiones	150,00	Anillados	<u>15,00</u>	<b>TOTAL</b>	<b>225,00</b>
<b>RUBRO</b>	<b>VALOR USD</b>										
Pasajes:	60,00										
Copias e impresiones	150,00										
Anillados	<u>15,00</u>										
<b>TOTAL</b>	<b>225,00</b>										
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>											
<b>5.2 Materiales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lápiz</li> <li>• Borrador</li> <li>• Esfero</li> <li>• Marcadores</li> <li>• Hojas papel bond</li> <li>• Computadora Portátil</li> <li>• Flash Memory</li> </ul>											
<b>6. ENFOQUE DE LA AUDITORIA</b>											
<b>6.1 Enfoque a:</b>  <p>La Auditoría de Gestión al Ministerio de Turismo, Planta Central está enfocada a:</p> <p>Evidenciar la eficacia, eficiencia y economía dentro del proyecto de inversión “Ecuador potencia Turística”, durante el período 2016-2017.</p>											

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>AP 2. 3/13</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>	
<p><b>6.2 Objetivos de la Auditoría</b></p> <p><b>- Objetivos Generales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar una Auditoría de Gestión al proyecto “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo, con el propósito evidenciar el grado de eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas, durante el período 2016-2017.</li> </ul> <p><b>- Objetivos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el sistema de control interno y contratación pública que se aplicó para la ejecución del proyecto “Ecuador Potencia Turística”.</li> <li>• Evaluar el grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa a través de indicadores de Gestión de las Direcciones y Subsecretarías que tienen bajo su responsabilidad el proyecto “Ecuador Potencia Turística”.</li> </ul>	
<p><b>6.3 Alcance:</b></p> <p>La Auditoría de Gestión se realizará al Ministerio de Turismo, por el periodo comprendido entre al año 2016 y 2017.</p> <p>En el Ministerio de Turismo, hasta la fecha de elaboración del presente trabajo de investigación no se realizó ninguna Auditoría de Gestión por parte de la Contraloría General del Estado.</p>	

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AP 2. 4/13</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>		
<b>6.4 Trabajo a realizar por los auditores en la fase de auditoría:</b>		
<b>AUDITOR</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>DÍAS</b>
<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>		
Hernán Quillupangui	-Aplicación de Programa de visita previa: - Notificación del inicio de la auditoría. - Visita a la entidad:  - Entrevista con la máxima autoridad, observación de actividades, operaciones y funcionamiento; revisión de información relacionada a la base legal, estructura orgánica, establecimiento de misión, visión, objetivos, metas y FODA; determinación de componentes a examinarse, parámetros e indicadores de gestión.  - Evaluación preliminar de la estructura (Cuestionario general de control interno).	01 01
<b>SUBTOTAL</b>		<b>02</b>
<b>PLANIFICACIÓN</b>		
	- Aplicación de Programa de planificación: - Revisión y análisis de la información y documentación recopilada. - Evaluación específica del control interno por cada Componente, valoración del riesgo y comunicación de resultados (Carta de Control Interno).	03 02
<b>SUBTOTAL</b>		<b>05</b>
<b>EJECUCIÓN</b>		
	- Aplicación de programas de ejecución de auditoría. - Elaboración y revisión de hojas de hallazgos significativos por cada componente.	10 04

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AP 2. 5/13</b>
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>		
<b>PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA</b>		
Hernán Quillupangui	- Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos determinados en los procedimientos anteriores.	02
	- Comunicación de resultados parciales a los funcionarios de la entidad.	01
<b>SUBTOTAL</b>		<b>17</b>
<b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>		
Hernán Quillupangui	- Aplicación de programa de auditoría: - Elaboración de borrador de informe	06
<b>SUBTOTAL</b>		<b>06</b>
<b>TOTAL DÍAS</b>		<b>30</b>
<b>7. OTROS ASPECTOS</b>		
- El archivo permanente fue creado y organizado en la presente auditoría de gestión.		
<b>FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LA PLANIFICACIÓN</b>		
<p>Hernán Alexis Quillupangui Sandoya <b>AUDITOR</b></p>		

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017				AP 2. 6/13
PROGRAMA DE TRABAJO - CONOCIMIENTO PRELIMINAR				
<p><b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo  <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión.  <b>PERIODO:</b> 2016-2017  <b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener conocimiento sobre la entidad auditada mediante la recopilación de información suficiente, competente y relevante para un estudio preliminar pertinente.</li> <li>• Familiarizarse con el entorno de la entidad auditada.</li> </ul>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Notifique a la máxima autoridad y a funcionarios de la entidad sobre el inicio de auditoría de gestión.	AC NIAC 1	HQ	05/11/2019
2	Realice entrevista a la máxima autoridad y principales funcionarios de la entidad del proceso objeto de estudio, a fin de indagar políticas, responsabilidades, funciones y demás aspectos que se consideren necesarios.	AC ENT 1	HQ	05/11/2019
3	Visite las diferentes instalaciones de la entidad auditada para observar el desarrollo de las actividades.	AC CE 1	HQ	06/11/2019
4	Recopile información general de la entidad auditada como: reseña histórica, misión, visión, objetivos, FODA, plan estratégico, organigrama estructura, así como la base legal que rige al Ministerio de Turismo.	AC SF 1	HQ	06/11/2019
5	Determine indicadores de gestión del Ministerio de Turismo.	AC IG 1. 2/2	HQ	06/11/2019
6	Aplique cuestionario de evaluación preliminar de la estructura del control interno de la entidad y realice la evaluación preliminar del riesgo.	AC CCI 1.3/3	HQ	06/11/2019
7	Determine principales componentes a ser Auditados	AC CA 1	HQ	06/11/2019

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>				<b>AP 2. 7/13</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO –PLANIFICACION</b>				
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión. <b>PERIODO:</b> 2016-2017 <b>OBJETIVO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar en forma específica el sistema de control interno y emitir informe sobre los resultados de la evaluación.</li> </ul>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Aplique cuestionario de evaluación específica de control interno por componente y realice ponderación del riesgo de auditoría	<b>AC CCI 2. 9/9</b>	HQ	08/11/2019
2	Elaboré Informe sobre Evaluación específica del Control Interno y comuníquelo a la Máxima Autoridad.	<b>AC ICI 1. 5/5</b>	HQ	08/11/2019

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>				<b>AP 2. 8/13</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO –EJECUCION</b>				
<p><b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo  <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión.  <b>PERIODO:</b> 2016-2017  <b>COMPONENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambiente de control:</b> Integridad y Valores Éticos, Administración Estratégica, Estructura Organizativa y Delegación de Autoridad.</li> </ul> <p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener un conocimiento integral sobre la idoneidad de la planificación estratégica, el establecimiento políticas para la delegación de autoridad, así como de su cumplimiento y la idoneidad de las direcciones que intervienen en el desarrollo del proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo.</li> </ul>				
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>PREPARADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Verifique la existencia del plan estratégico institucional, su idoneidad, que se encuentre actualizado y esté siendo aplicado correctamente.	<b>AC PT 1. 2/2</b>	HQ	11/11/2019
2	En base a la información adquirida verifique los objetivos institucionales y analice que tengan relación con la misión y visión que ha establecido la institución.	<b>AC PT 2. 2/2</b>	HQ	11/11/2019
3	Verifique que las autoridades designadas a las unidades administrativas cumplan con el perfil para ejercer dichos cargos.	<b>AC PT 3</b>	HQ	20/11/2019
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice los comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	<b>AC HH 1.2/2</b>	HQ	29/11/2019
5	Comunicar los resultados provisionales y parciales.	<b>AC CRP 1. 5/5</b>	HQ	09/12/2019

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>				<b>AP 2. 9/13</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO –EJECUCION</b>				
<p><b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo  <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión.  <b>PERIODO:</b> 2016-2017  <b>COMPONENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Valoración de Riesgos:</b> Identificación de riesgos, Plan de mitigación de los riesgos, Valoración de los riesgos y Respuesta al riesgo.</li> </ul> <p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constatar la existencia de mecanismos para prever, identificar y reaccionar ante posibles riesgos de origen externo e interno que inciden en el logro de los objetivos globales y específicos de las direcciones que intervienen en el desarrollo del proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo.</li> </ul>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Solicite y analice los mecanismos y técnicas utilizadas para la identificación de riesgos que han afectado al logro de objetivos y metas propuestas por la institución.	<b>AC PT 4</b>	HQ	11/11/2019
2	Solicite plan de mitigación y revise que incluya la implantación de objetivos, metas, asignación de responsabilidades y que se encuentren debidamente documentados.	<b>AC PT 4</b>	HQ	11/11/2019
3	Constata la existencia de procesos sobre comunicación de situaciones negativas en la consecución de los objetivos, realizadas a la máxima autoridad y verifique las medidas correctivas adoptadas.	<b>AC PT 5. 2/2</b>	HQ	13/11/2019
4	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice los comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	<b>AC HH 2</b>	HQ	29/11/2019
5	Comunicar los resultados provisionales y parciales.	<b>AC CRP 1. 5/5</b>	HQ	09/12/2019

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017				AP 2. 10/13
PROGRAMA DE TRABAJO –EJECUCION				
<p><b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo  <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión.  <b>PERIODO:</b> 2016-2017  <b>COMPONENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Actividades de Control:</b> Administración del Talento Humano.</li> </ul> <p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que las políticas y procesos establecidos para la administración del Talento Humano de las direcciones que intervienen en el desarrollo del proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo que se encuentren dentro del marco legal respectivo.</li> </ul>				
No.	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T.	PREPARADO POR	FECHA
1	Solicite documentación sobre clasificación de puestos, revise que incluya definición de tareas; y el análisis de conocimientos y habilidades necesarias para la realización de las actividades.	AC PT 6. 2/2	HQ	13/11/2019
2	Constate físicamente si el número de funcionarios suficiente para el cumplimiento de las actividades.	AC PT 7	HQ	15/11/2019
3	Constate la existencia de procesos de evaluación del desempeño del personal de la institución.	AC PT 8. 2/2	HQ	18/11/2019
4	Revise informes de evaluación de desempeño del personal.	AC PT 9	HQ	18/11/2019
5	Solicite el plan de capacitación de funcionarios, en la Unidad de Talento de la institución, determine su idoneidad, que cumpla con formatos establecidos y correcta aplicación.	AC PT 10	HQ	19/11/2019
6	Solicite y revise expedientes de servidores y servidoras de la institución.	AC PT 11	HQ	19/11/2019
7	Revise acciones de personal aprobadas (traslado, traspaso, cambio administrativo, encargos vacaciones)	AC PT 12	HQ	20/11/2019
8	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice los comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	AC HH 3. 4/4	HQ	29/11/2019
9	Comunicar los resultados provisionales y parciales.	AC CRP 1. 5/5	HQ	09/12/2019

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>				<b>AP 2. 11/13</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO –EJECUCION</b>				
<p><b>ENTIDAD: Ministerio de Turismo</b>  <b>TIPO DE EXAMEN: Auditoría de Gestión.</b>  <b>PERIODO: 2016-2017</b>  <b>COMPONENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sistemas de Información y Comunicación:</b> Controles sobre sistemas de información y Canales de comunicación abiertos.</li> </ul> <p><b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar si la información que se genera y proporciona por las direcciones que intervienen en el desarrollo del proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo es confiable, oportuna y adecuada.</li> </ul>				
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>PREPARADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	Solicite y revise mecanismos establecidos para el manejo de la información.	<b>AC PT 13</b>	HQ	13/11/2019
2	Inspeccione físicamente el sistema de generación de información administrativa, operativa y educativa de la institución.	<b>AC PT 14. 3/3</b>	HQ	14/11/2019
3	Inspeccione físicamente el sistema de generación de información financiera de la institución.	<b>AC PT 14. 3/3</b>	HQ	14/11/2019
4	Constatare que el suministro de información a los usuarios cuenta con el detalle suficiente y sea adjudicada oportunamente conforme al requerimiento de la información.	<b>AC PT 15</b>	HQ	14/11/2019
5	Verifique si cumplen con mecanismos de resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad	<b>AC PT 16</b>	HQ	15/11/2019
6	Prepare hojas de hallazgos de ser el caso, y en base a ellos, realice los comentarios correspondientes, conclusiones y recomendaciones.	<b>AC HH 4</b>	HQ	29/11/2019
7	Comunicar los resultados provisionales y parciales.	<b>AC CRP 1. 5/5</b>	HQ	09/12/2019

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>				<b>AP 2. 13/13</b>
<b>PROGRAMA DE TRABAJO – COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
<p><b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo  <b>TIPO DE EXAMEN:</b> Auditoría de Gestión  <b>PERIODO:</b> 2016-2017  <b>OBJETIVO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar conclusiones y recomendaciones en el informe final de auditoría</li> </ul>				
<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>PREPARADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	En base a los resultados elabore Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>AC IF 1. 15/15</b>	HQ	09/12/2019

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP 3. ½**

**SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

Las siglas y abreviaturas utilizadas durante el desarrollo de la auditoría, son las que se muestran a continuación:

<b>SIGLAS Y ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>AP</b>	Archivo Permanente
<b>AC</b>	Archivo Corriente
<b>NIAC</b>	Notificación de Inicio de Acción de Control
<b>ENT</b>	Entrevista a la Máxima Autoridad
<b>SF</b>	Solicitud de Información
<b>CE</b>	Conocimiento de la Entidad
<b>CA</b>	Componentes identificados en la entidad
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control Interno
<b>CT</b>	Calificación Total
<b>POND</b>	Ponderación Total
<b>NC</b>	Nivel de Confianza
<b>RI</b>	Riesgo Inherente
<b>PGR</b>	Programa de Trabajo
<b>PT</b>	Papel de Trabajo
<b>HH</b>	Hoja de Hallazgos
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>CRP</b>	Comunicación de Resultados Provisionales y Parciales
<b>IF</b>	Informe Final

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AP 3. 2/2**

**SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>SIGLAS Y ABREVIATURA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>Art.</b>	Artículo
<b>CPA</b>	Contador Público Autorizado
<b>Lcdo. Lic.</b>	Licenciado-a
<b>LOCGE</b>	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
<b>NCI</b>	Norma de Control Interno
<b>POA</b>	Programa Operativo Anual
<b>PAC</b>	Plan Anual de Contratación
<b>Sr. Sra.</b>	Señor-ra
<b>Nro.</b>	Número
<b>FODA</b>	Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
<b>MINTUR</b>	Ministerio de Turismo
<b>LOSEP</b>	Ley Orgánica de Servicio Público
<b>LOSNCP</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>RGLOSNCP</b>	Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**AP 4.**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**MARCAS DE AUDITORÍA**

Las marcas establecidas en auditoría de gestión y que se pueden utilizar durante el desarrollo del examen son las que se muestran a continuación:

<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
$\cong$	Comparado
@	Hallazgo
^	Indagado
$\alpha$	Analizado
$\leftrightarrow$	Conciliado
€	Sin respuesta
Ⓒ	Confirmaciones, respuesta afirmativa
□	Confirmaciones, respuesta negativa
□	Comprobado
$\Sigma$	Cálculos
Ø	Inspeccionado
□	Notas explicativas

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**AC 1/1**

**INDICE**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>REF. P/T.</b>
<b>FASE I Conocimiento Preliminar</b>	
Programa de Conocimiento Preliminar	
- Notificación de inicio de acción de control	<b>NIAC 1</b>
- Entrevista a la máxima autoridad	<b>ENT 1</b>
- Conocimiento de la entidad	<b>CE 1</b>
- Solicitud de información	<b>SF 1</b>
- Indicadores de gestión	<b>IG 1. 2/2</b>
- Cuestionario de evaluación preliminar de la estructura del control interno y evaluación preliminar del riesgo	<b>CCI 1. 3/3</b>
- Componentes a ser auditados	<b>CA 1</b>
<b>FASE II Planificación Específica</b>	
Programa de Planificación	
- Cuestionario de evaluación específica de control interno por componente y ponderación del riesgo de auditoría.	<b>CCI 2. 9/9</b>
- Informe sobre evaluación de específica de control interno.	<b>ICI 1. 7/7</b>
<b>FASE III Ejecución</b>	
Hoja de Hallazgos	
- Componente: Ambiente de control	<b>HH 1. 2/2</b>
- Componente: Valoración de Riesgos	<b>HH 2</b>
- Componente: Actividades de control	<b>HH 3. 4/4</b>
- Componente: Sistemas de Información y Comunicación	<b>HH 4</b>
Comunicación de Resultados Provisionales y Parciales	<b>CRP 1. 5/5</b>
<b>FASE IV Comunicación de Resultados</b>	
- Informe Final de Auditoría	<b>IF 1. 15/15</b>

**FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR****NIAC 1****OFICIO 001-AG-MINTUR-2019**

Quito, 05 de noviembre de 2019

**Asunto:** Notificación de inicio de acción de control

Señora Magister

María Belén Palacios Guadalupe

**Coordinadora General Administrativa Financiera**

**Ministerio de Turismo**

En su Despacho

Presente. -

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 20 de su Reglamento, notifico a usted, que el estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Metropolitana, inicia la auditoría de gestión al proyecto de inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017.

Agradeceré enviar su respuesta, señalando nombres y apellidos completos, número de cédula de ciudadanía, dirección domiciliaria, lugar de trabajo y número de teléfono, cargo y período de gestión; a la siguiente dirección: Calle Briceño E1-24 y Guayaquil, Edificio “La Licuadora”, 4to. Piso.

Atentamente,

Hernán Alexis Quillupangui Sandoya

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

**ENT 1****ENTREVISTA A LA MAXIMA AUTORIDAD DEL MINISTERIO DE TURISMO**

Nombre: María Belén Palacios Guadalupe

Cargo: Coordinadora General Administrativa Financiera

Fecha: 05/11/2019

1. ¿Se han realizado Auditorias de Gestión al Ministerio de Turismo durante su gestión, o antes de la misma?

Si ( ) No ( **X** )

2. ¿Cree usted que la realización de una Auditoría de Gestión ayudará a mejorar los procesos de la institución?

Si ( **X** ) No ( )

3. ¿Cuenta el Ministerio de Turismo con un reglamento interno a nivel de institución?

Si ( **X** ) No ( )

4. ¿Las metas, objetivos, misión, visión análisis FODA se encuentran claramente identificados en el Plan Estratégico Institucional?

Si ( ) No ( **X** )

5. ¿Las metas y objetivos institucionales se cumplen de acuerdo a lo establecido por su gestión?

Si ( **X** ) No ( )

6. ¿El uso de los recursos de los que dispone la institución se da bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía y ética?

Si ( **X** ) No ( )

7. ¿Las funciones de los servidores y servidoras de la institución se encuentran definidas en un manual de clasificación de puestos?

Si ( **X** ) No ( )

**ENT1**

8. ¿La institución cuenta con el equipo e instrumentos necesarios para desarrollar las actividades sin pérdidas de tiempo?

Si ( )      No ( **X** )

9. ¿Existen políticas establecidas para el seguimiento de actividades de los funcionarios, así como para la evaluación de desempeño?

Si ( **X** )      No ( )

10. ¿El personal se encuentra debidamente capacitado para el desarrollo de sus funciones?

Si ( **X** )      No ( )

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>CE 1</b>
<b>DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD</b>	
<b>Nombre de la Entidad:</b>	Ministerio de Turismo
<b>Sostenimiento:</b>	Fiscal
<b>Tipo de Institución:</b>	Pública
<b>Actividad:</b>	Ente rector, lidera la actividad turística en el Ecuador
<b>Dirección:</b>	Quito / Calle Briceño E1-24 y Guayaquil
<b>Teléfonos:</b>	(02) 3 999-333
<b>Página Web:</b>	<a href="http://www.turismo.gob.ec">www.turismo.gob.ec</a>
<b>Horario Trabajo Entidad:</b>	08:00 a 17:00
<b>No. de Coordinaciones Zonales:</b>	7
<b>No. de Oficinas Provinciales:</b>	23
<b>No. de Funcionarios:</b>	500 funcionarios

**OFICIO 002-AG-MINTUR-2019**

**AC  
SF 1**

Quito, 05 de noviembre de 2019

**Asunto:** Solicitud Información

Señora Magister  
María Belén Palacios Guadalupe  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**  
**Ministerio de Turismo**

En su Despacho

Presente. –

De mi consideración:

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y para fines de la Auditoría de Gestión que se realiza al proyecto de inversión “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” del Ministerio de Turismo durante el periodo 2016-2017, sírvase proporcionarnos la siguiente información:

- Registro de asistencia del personal que labora en la Institución, del período de examen.
- Reglamento Interno Institucional.
- Acuerdo/s Ministerial/es, la Estructura Orgánica y Funcional, y los demás Reglamentos que se expide para el funcionamiento de las actividades de la entidad a examinarse
- Detalle de funcionarios, durante el período de examen, con nombres y apellidos completos, cargo, No. de Cédula de Ciudadanía, período de trabajo (entrada y salida) y dirección domiciliaria.
- Manual de Procedimientos
- Manual de Clasificación de puestos.

La información y documentación se servirá hacernos llegar a la siguiente dirección: Calle Briceño E1-24 y Guayaquil, Edificio “La Licuadora”, 4to. Piso.

Atentamente,

Hernán Alexis Quillupangui Sandoya

**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017		IG 1. 1/2
INDICADORES DE GESTIÓN A UTILIZAR		
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO
<b>Calidad de servidores públicos</b>		
Eficacia	Porcentaje servidores con título de Cuarto Nivel	$(\text{Servidores con título de cuarto nivel} / \text{Total servidores}) \times 100$
Eficacia	Porcentaje de servidores con título de Tercer Nivel	$(\text{Servidores con título de tercer nivel} / \text{Total servidores}) \times 100$
Eficacia	Porcentaje de servidores capacitados	$(\text{Servidores Capacitados} / \text{Total Servidores}) \times 100$
<b>Incremento servidores públicos</b>		
Eficacia	Porcentaje de servidores Contratados	$((\text{Total de servidores 2017} - \text{Total de servidores 2016}) / \text{Total de servidores 2016}) \times 100$
<b>Desarrollo Profesional de los servidores públicos</b>		
Eficiencia	Porcentaje de ejecución de capacitaciones específicas del cargo	$(\text{Servidores que reciben capacitación específica} / \text{Total servidores}) \times 100$
Eficiencia	Porcentaje de necesidades de capacitación atendidas en la planificación anual del MINTUR	$(\text{Número de capacitaciones determinadas en la planificación} / \text{Número de capacitaciones requeridas}) \times 100$
<b>Evaluación de desempeño de los servidores públicos</b>		
Eficiencia	Porcentaje de evaluación a servidores del MINTUR 2016-2017	$(\text{Servidores Evaluados} / \text{Total Servidores}) \times 100$
Eficiencia	Porcentaje de evaluaciones de desempeño ejecutadas por el MINTUR 2016-2017	$(\text{Servidores Evaluador por su desempeño} / \text{Número de evaluaciones que dicta la normativa}) \times 100$
<b>Cumplimiento de actividades</b>		
Eficacia	Porcentaje de programas de capacitación ejecutados por el MINTUR 2016-2017	$(\text{Programas de capacitación ejecutados} / \text{programas presupuestados}) \times 100$

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>IG 1. 2/2</b>
<b>INDICADORES DE GESTIÓN A UTILIZAR</b>		
<b>TIPO</b>	<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FÓRMULA DE CÁLCULO</b>
Eficacia	Porcentajes de procesos realizados por el MINTUR durante el 2016-2017	(Procesos realizados/ Procesos programados) x 100
<b>Personal para el cumplimiento de actividades</b>		
Eficiencia	Porcentaje del Recurso Humano que labora en el MINTUR para cumplir las actividades	(Número de servidores y servidoras que laboran / Total plazas de trabajo disponibles) x 100
<b>Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores</b>		
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación del plan de mitigación	Plan de Mitigación
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación de manual de clasificación de cargos	Manual de Clasificación de Cargos
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación de manual de procedimientos de contratación	Manual de Procedimientos del procesos de contratación
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación del Reglamento Interno	Reglamento Interno
<b>Ejecución presupuestaria</b>		
Eficacia	Porcentaje de ejecución del presupuesto del MINTUR 2016	(Presupuesto Devengado 2016/ Presupuesto Codificado 2016) x 100
Eficacia	Porcentaje de ejecución del presupuesto del MINTUR 2017	(Presupuesto Devengado 2017/ Presupuesto Codificado 2017) x 100
<b>FASE II PLANIFICACIÓN</b>		<b>CCI 1. 1/3</b>

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017							
CUESTIONARIO DE EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO							
N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND	CALIF	OBSERVACION
		SI	NO	NA			
1	¿Los fines y las actividades principales de la entidad corresponden netamente a prestación de servicios?	X			3	3	El MINTUR brinda servicios netamente turísticos
2	¿En la entidad se ha implantado y se encuentra en aplicación la Planificación Estratégica?	X			3	3	El MINTUR durante el periodo de auditoria si aplica Planifi. Estratégica
3	¿En la institución se encuentra definido Misión, Visión, Objetivos y Metas?	X			3	3	La institución tiene claramente definido
4	Los objetivos se han establecido tomando como base la misión de la institución?	X			3	3	Los objetivos están relacionados con la misión institucional
5	¿Cuenta la institución con un orgánico estructural y funcional y se encuentran actualizados?	X			3	3	El MINTUR cuenta con un orgánico actualizado
6	¿La entidad cuenta con parámetros e indicadores de gestión para medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía?		X		3	2	La institución solo cuenta con indicadores para medir resultados en términos de eficacia
7	¿En la institución se encuentran detectadas las fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización?		X		2	0	La institución no cuenta con un FODA @
8	¿La institución cuenta con un adecuado y oportuno sistema de comunicación interna?	X			3	2	El sistema de comunicación es burocrático
9	¿Posee la institución política de conductas?		X		2	0	No existe @

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017						CCI 1. 2/3	
CUESTIONARIO DE EVALUACION PRELIMINAR ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO							
N°.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			POND	CALIF	OBSERVACION
		SI	NO	NA			
10	¿Cuenta la entidad con un Reglamento Interno que norme y regule las funciones y actividades de cada uno de los funcionarios?	X			3	2	El reglamento existente norma las actividades de los funcionarios de manera general
11	¿Existen en la institución manuales de procesos y procedimientos actualizados?		X		2	0	La institución no cuenta con manuales de procedimientos @
12	Existen políticas para la contratación de empleados?		X		2	0	No existe @
13	Existe un manual de clasificación y descripción de cargos?	X			3	3	El manual de clasificación de puestos tiene la aprobación del Ministerio de Trabajo.
14	¿Se encuentra actualizado el manual de clasificación y descripción de cargos?	X			3	3	
15	¿Existen métodos para la identificación, análisis y valoración de los riesgos?		X		3	0	No existe @
16	¿Cuenta la institución con tecnología actual que permita mayor optimización en el procesamiento y sistematización de la información?		X		2	2	la institución cuenta con tecnología pero la misma no está actualizada. @
<b>SUMAN</b>					<b>43</b>	<b>29</b>	

**OBSERVACIONES:** La ponderación irá de 1 al 3 en donde:

1 = la confianza será baja

2 = la confianza será moderada

3 = la confianza será alta

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

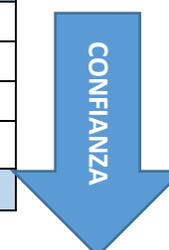
**CCI 1. 3/3**

**EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA**

Matriz de Confianza:

<b>Calificación Total:</b>	<b>CALIF=</b>	29
<b>Ponderación Total:</b>	<b>POND=</b>	43
<b>Nivel de Confianza: NC= CALIF/POND x 100</b>	<b>NC=</b>	67,44%
<b>Nivel de Riesgo Inherente: RI= 100% - NC%</b>	<b>RI=</b>	32,56%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		



Matriz de Riesgo:



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Análisis indicadores:

El nivel de confianza determinado en el conocimiento preliminar del Ministerio de Turismo de acuerdo a la Evaluación del Control Interno es del 67,44% lo que representa un Nivel de Confianza Moderado y un nivel de riesgo del 32,56% lo que representa un Nivel de Riesgo Moderado. Marcas: @: Hallazgo

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>CA 1</b>
<b>COMPONENTES A SER AUDITADOS</b>	
<p>Los componentes a auditarse son cinco:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>AMBIENTE DE CONTROL.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Integridad y valores éticos</li><li>- Administración Estratégica</li><li>- Estructura Organizativa</li><li>- Delegación de Autoridad</li></ul></li> <li>• <b>VALORACIÓN DE RIESGOS.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Identificación de riesgos</li><li>- Plan de mitigación de los riesgos</li><li>- Valoración de los riesgos</li><li>- Respuesta al riesgo</li></ul></li> <li>• <b>ACTIVIDADES DE CONTROL.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Administración del Talento Humano.</li></ul></li> <li>• <b>SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Controles sobre sistemas de información</li><li>- Canales de comunicación abiertos</li></ul></li> <li>• <b>SUPERVISIÓN.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Seguimiento continuo.</li></ul></li></ul>	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**CCI 2. 1/9**

N°	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
	<b>Integridad y valores éticos</b> "...La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización..."						
1	¿Existe un código de ética emitido por la administración y se ha socializado a los funcionarios del Ministerio de Turismo?		X		3	1	No existe un código de ética establecido por la entidad @
2	¿Se tratan temas para la concienciación y fortalecimiento de valores éticos y de conducta en la institución?	X			2	2	Las charlas para la concienciación y fortalecimiento de valores y conducta son tratados con poca frecuencia
3	¿Los servidores de la institución saben qué hacer si detectan algún comportamiento indebido de otro empleado?	X			3	2	Varios funcionarios de la institución no saben que hacer ante comportamientos indebidos
4	¿El Ministerio de Turismo propicia una cultura organizacional con énfasis en la integridad y el comportamiento ético?	X			3	3	
5	¿Los funcionarios prestan colaboración para cumplir las exigencias excepcionales de la entidad relacionadas con el servicio a los usuarios?	X			3	3	
	<b>Administración Estratégica</b> "...Comprende el sistema de planificación y el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y eficiencia de la gestión institucional..."						
6	¿El Ministerio de Turismo desarrolla una administración estratégica para el cumplimiento de su misión?	X			3	3	
7	¿Las estrategias han sido elaboradas considerando el marco normativo vigente?	X			3	3	
8	¿Los funcionarios del Ministerio de Turismo conocen la misión, visión y objetivos institucionales?	X			3	2	Varios funcionarios de la institución no conocen la misión, visión y objetivos de misma.
9	¿Para la ejecución de planes operativos, metas, programas, proyectos y actividades a cumplirse en el año se cuenta con la suficiente disponibilidad de recursos para su financiamiento?		X		3	1	El presupuesto de la institución siempre dependerá del financiamiento que realiza el Ministerio de Finanzas que generalmente no asigna todos los recursos que necesita la entidad @
10	¿El plan operativo de la institución surge de una compatibilización de los planes operativos de las unidades administrativas y operativas?	X			2	2	
11	¿Las metas consideradas en los planes anuales están adecuadamente formuladas, en función de los objetivos de la institución?	X			3	3	
12	¿Se han formulado indicadores que permiten medir el cumplimiento de las metas en cada una de las unidades administrativas que conforman el Ministerio de Turismo?	X			3	3	
13	¿Se efectúa el seguimiento de las estrategias como una herramienta para evaluar la gestión de la institución?	X			3	2	Existe los mecanismos para la evaluación, sin embargo, la misma no es permanente.
14	¿Se adoptan medidas orientadas a solucionar las situaciones que no han permitido el cumplimiento de las metas?	X			2	2	
15	¿El Ministerio de Turismo cuenta con un análisis FODA actualizado?		X		3	1	No existe FODA en la entidad @

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

CCI 2. 2/9

N°	COMPONENTE:	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
	AMBIENTE DE CONTROL	SI	NO	NA			
	<b>Estructura Organizativa</b> <i>"...La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes..."</i>						
16	¿Están definidas las funciones de todas las unidades administrativas del Ministerio de Turismo en el Reglamento Orgánico Funcional, de tal manera que permitan el cumplimiento de los objetivos?		X		3	1	No existe Reglamento Orgánico Funcional las funciones se encuentran establecidas en Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos establecido mediante Acuerdo Ministerial No. 2016046, de 29 de diciembre de 2016@
17	¿Se están cumpliendo todas las funciones que se encuentran establecidas en el Reglamento Orgánico Funcional del Ministerio de Turismo?		X		3	1	
18	¿La estructura organizacional es adecuada para el tamaño y las actividades de las operaciones de la institución?		X		3	1	
	<b>Delegación de Autoridad</b> <i>"...La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades..."</i>						
19	¿Se aplican criterios técnicos para la asignación de responsabilidad y la delegación de autoridad en las unidades administrativas del Ministerio de Turismo? Indique los criterios que se aplican.	X			3	2	No todas las actividades son asignadas en base a criterios técnicos, muchas veces se derivan responsabilidades de acuerdo a la carga laboral.
20	¿Los funcionarios que toman decisiones administrativas y operativas significativas tienen el nivel de autoridad correspondiente?	X			3	3	
21	¿Existen políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación por parte del nivel jerárquico sobre las operaciones y actividades que desarrolla la entidad?	X			3	3	
22	¿Los reportes e informes emitidos como resultado de la actividad realizada por los servidores del Ministerio de Turismo están debidamente autorizados y entregados con oportunidad a las autoridades competentes para su conocimiento y la toma oportuna de decisiones?	X			3	3	
<b>TOTAL:</b>					<b>63</b>	<b>47</b>	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

CCI 2. 3/9

N°	COMPONENTE: VALORACIÓN DE RIESGOS	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
	<b>Identificación de los riesgos</b> <i>"...Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a los factores internos o externos..."</i>						
1	¿Cuándo se detectan situaciones negativas en la consecución de los objetivos, estas son comunicadas oportunamente a la máxima autoridad para la adopción de medidas correctivas?	X			3	3	El Ministerio de Turismo no ha difundido este tema a los servidores de la institución, no se ha establecido técnicas y mecanismos para la identificación, valoración, análisis y administración de riesgos, ni se ha elaborado un plan de mitigación. @
2	¿Se han adoptado medidas para manejar las situaciones negativas en la institución?	X			2	2	
3	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la institución?		X		3	1	
4	¿El Ministerio de Turismo ha implantado técnicas para la identificación de riesgos presentes que podrían afectar el logro de los objetivos y metas propuestas?		X		3	1	
5	¿El Ministerio de Turismo propicia la identificación periódica de riesgos con la participación de los "dueños del proceso"?		X		3	1	
6	¿Se realiza un seguimiento del impacto que podrían tener estos riesgos sobre los objetivos de la institución?		X		3	1	
	<b>Plan de mitigación de los riesgos</b> <i>"...Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos..."</i>						
7	¿En el Ministerio de Turismo se elabora un plan de mitigación, que incluya la implantación de objetivos, metas, asignación de responsabilidades, debidamente documentados?		X		3	1	
	<b>Valoración de los riesgos</b> <i>"...La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos..."</i>						
8	¿Se ha utilizado metodologías para valorar y cuantificar los riesgos?		X		3	1	
9	¿La institución ha establecido criterios para analizar los riesgos identificados?		X		3	1	
	<b>Respuesta al riesgo</b> <i>"...Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio..."</i>						
10	¿Se han identificado errores o irregularidades de acuerdo al grado de importancia y se han tomado las medidas oportunas para corregirlas a fin de disminuir el impacto negativo en el logro de los objetivos de la institución?	X			3	3	
11	¿Se ha comunicado oportunamente a las autoridades sobre la identificación de estos errores e irregularidades que han dificultado el logro de los objetivos e indicadores de gestión establecidos en el plan estratégico de la institución?	X			2	2	
<b>TOTAL:</b>					<b>31</b>	<b>17</b>	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**CCI 2. 4/9**

N°	COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
		SI	NO	NA			
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b> <b>Manual de Clasificación de Puestos</b> <i>"...Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración..."</i>						
1	¿Existe un manual de clasificación de cargos en la institución?	X			3	3	
2	¿Los funcionarios del Ministerio de Turismo tienen conocimiento acerca de las funciones que deben realizar?	X			3	2	Los servidores de la entidad conocen sus funciones de manera muy general
	<b>Incorporación de personal</b> <i>"...Las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño..."</i>						
3	¿En la Dirección de Administración de Talento Humano se encuentran establecidos procesos de selección, ingreso, capacitación, desarrollo y evaluación del desempeño de los funcionarios de la institución?	X			3	3	
4	¿La selección de personal se efectúa por concurso de méritos y oposición?		X		3	1	La selección de personal generalmente se la realiza mediante análisis de perfiles y hojas de vida @
5	¿El número de funcionarios que labora en el Ministerio de Turismo es suficiente para suplir todas las actividades?		X		3	2	Varias direcciones necesitan de un mayor personal para cumplir oportunamente con todas las actividades. @
	<b>Evaluación del desempeño</b> <i>"...La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la unidad de administración de talento humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño..."</i>						
6	¿Se evalúa al personal por lo menos una vez al año?	X			3	3	
7	¿La evaluación de desempeño se efectúa bajo criterios técnicos en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad?	X			3	3	
	<b>Capacitación y entrenamiento continuo</b> <i>"...Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad..."</i>						
8	¿El personal de reciente ingreso recibe adiestramiento por parte de las diferentes unidades administrativas?	X			3	2	Se realiza una capacitación de manera general al puesto que van a ocupar
9	¿Se brindan capacitaciones al personal de acuerdo a lo establecido en el plan de capacitación al talento humano?	X			3	2	Las capacitaciones son extemporáneas y generalmente no cumplen las expectativas de los funcionarios.
10	¿Todos los funcionarios reciben capacitación específica de acuerdo al cargo y funciones por lo menos una vez al año?		X		3	1	El plan de capacitación no incluye a todos los funcionarios, y los cursos contenidos en el plan generalmente no se ejecutan @

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**CCI 2. 5/9**

N°	COMPONENTE:	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
	ACTIVIDADES DE CONTROL	SI	NO	NA			
	<b>Asistencia y permanencia del personal</b> <i>"..La administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo..."</i>						
11	¿Existen procedimiento de control de permanencia en los puestos de trabajo en el horario asignado a los funcionarios de la institución?	X			3	3	
12	¿Existe un sistema de control de asistencia?	X			3	3	
	<b>Información actualizada del personal</b> <i>"...La unidad de administración de talento humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización..."</i>						
13	¿Los expedientes de los servidores y servidoras se encuentran debidamente actualizados respecto de su formación, cursos, ascensos y demás documentos personales y se archivan en forma ordenada?	X			3	3	
14	¿Existe un sistema de recopilación de sugerencias y quejas por parte del personal a la Dirección de Administración de Talento Humano?	X			3	3	
15	¿Para la clasificación de puestos se aplica los fundamentos previstos en la LOSEP?	X			3	3	
<b>TOTAL:</b>					<b>45</b>	<b>37</b>	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**CCI 2. 6/9**

N°	COMPONENTE:	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	NA			
	<b>Controles sobre sistemas de información</b> <i>"...Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles..."</i>						
1	¿Cuenta el Ministerio de Turismo con un manual de procedimiento sobre el sistema de información y comunicación?		X		3	1	No existe un manual de procedimiento sobre el sistema de información y comunicación. No se ha adoptado ningún mecanismo para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios. A nivel interno existe descoordinación en el manejo de la información por lo que en ciertos casos está desactualizada @
2	¿Existen mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades y el nivel de satisfacción de los usuarios?		X		3	1	
3	¿El suministro de información a los usuarios, con detalle suficiente y en el momento preciso, permite cumplir con sus responsabilidades de manera eficiente y eficaz?		X		3	1	
4	¿La institución cuenta sistemas de procesamiento de datos adaptado a las necesidades que permita la generación de información exacta y oportuna?		X		3	1	No existe @
5	¿Los funcionarios que utilizan el sistema de información están conformes con respecto a la confiabilidad y oportunidad de los informes que emiten dichos sistemas?	X			3	3	
6	¿Conocen los usuarios el nivel de confiabilidad de la información financiera y operativa que utilizan?	X			3	3	
7	¿Permite el sistema la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	X			3	3	
8	¿Existen funcionarios con la capacidad necesaria para procesar oportunamente la información financiera y controlar la exactitud de los registros?	X			3	3	
9	¿La calidad de la información que brinda el sistema facilita a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable?	X			3	3	
10	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?	X			3	3	
11	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles?	X			3	3	
12	¿Los riesgos sobre la utilización de sistemas automatizados son considerados por la administración de la entidad?	X			3	3	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

CCI 2. 7/9

N°	COMPONENTE:	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	SI	NO	NA			
	<b>Canales de comunicación abiertos</b> <i>"...Se establecerán canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios dentro y fuera de la institución..."</i>						
13	¿La institución ha comunicado claramente las líneas de autoridad y responsabilidad dentro de la entidad?		X		3	2	No se ha comunicado a todos los funcionarios de la entidad
14	¿Existen medios de comunicación bidireccionales y suficientes para que los funcionarios conozcan las tareas que deben realizar, los procedimientos y sus responsabilidades frente a los controles internos?	X			3	3	
15	¿La institución cuenta con una política de información interna que permita a los servidores y servidoras interactuar según el rol que desempeñan?		X		3	1	No se ha establecido políticas de información @
16	¿Los funcionarios conocen los objetivos de las actividades en la cuales participan y cómo sus tareas contribuyen a lograrlos?	X			3	3	
17	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?		X		3	1	No existe procedimientos establecidos por la entidad @
18	¿La institución ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a toda la entidad o todos los responsables de las áreas y unidades funcionales?	X			3	3	
19	¿Los nuevos funcionarios conocen la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades?	X			3	3	
20	¿Existen mecanismos establecidos para la coordinación de tareas entre áreas, unidades y funcionarios?		X		3	1	No existen mecanismos establecidos por lo que hay gran descoordinación entre las unidades administrativas en el manejo de información a nivel interno. @
<b>TOTAL:</b>					<b>60</b>	<b>45</b>	

**CONTROL INTERNO PARA DETERMINAR EL RIESGO INHERENTE A FIN AL AMBIENTE DE CONTROL  
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO POR COMPONENTE  
EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE**

**CCI 2. 8/9**

N°	COMPONENTE:	RESPUESTAS			POND.	CALIF	OBSERVACIONES
	SUPERVISIÓN	SI	NO	NA			
	<b>Seguimiento continuo o en operación</b> <i>"...La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales..."</i>						
1	¿Se controla y supervisa el correcto ambiente laboral?	X			3	3	
2	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	X			3	3	
3	¿Se realizan verificaciones de los registros con la existencia física de los recursos?	X			3	3	
4	¿Se comunican las deficiencias a los superiores inmediatos y a sus responsables?	X			3	3	
5	¿Existen políticas y procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas oportunamente cuando ocurren excepciones en los controles?		X		3	1	No se encuentran establecidas de manera formal. @
<b>TOTAL:</b>					<b>15</b>	<b>13</b>	

**Marcas:**

@: Hallazgo

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**CCI 2. 9/9**

**CALIFICACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE AUDITORÍA  
POR COMPONENTE**

**OBSERVACIONES:** La ponderación irá de 1 al 3 en donde:

- 1 = la confianza será baja
- 2 = la confianza será moderada
- 3 = la confianza será alta

COMPONENTE	POND	CALIF	% NC	CONFIANZA	% RI	RIESGO
Ambiente de control	63	47	74,60%	MODERADO	25,40%	MODERADO
Valoración de Riesgos	31	17	54,84%	MODERADO	45,16%	MODERADO
Actividades de Control	45	37	82,22%	ALTO	17,78%	BAJO
Sistemas de Información y Comunicación	60	45	75,00%	MODERADO	25,00%	MODERADO
Supervisión	15	13	86,67%	ALTO	13,33%	BAJO
<b>TOTAL</b>	<b>214</b>	<b>159</b>	<b>74,30%</b>	<b>MODERADO</b>	<b>25,70%</b>	<b>MODERADO</b>

Matriz de Confianza y Riesgo:

		NIVEL DE CONFIANZA		
		BAJO	MODERADO	ALTO
↑ RIESGO	15% - 50%		51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%		49% - 25%	24% - 5%
		ALTO	MODERADO	BAJO
		NIVEL DE RIESGO		

↓  
CONFIANZA

Análisis indicadores:

El nivel de confianza determinado del Ministerio de Turismo de acuerdo a la suma total de los 5 componentes de la Evaluación Específica del Control Interno es del 74,30% lo que representa un Nivel de Confianza Moderado y un nivel de riesgo del 25,70% lo que representa un Nivel de Riesgo Moderado.

Marcas: @: Hallazgo

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 1/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

Quito, 08 de noviembre de 2019

Señora Magister  
María Belén Palacios Guadalupe  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**  
**Ministerio de Turismo**  
En su Despacho  
Presente. –

De mis consideraciones:

Como parte de la Auditoría de Gestión que se realiza al Ministerio de Turismo, por el período comprendido entre el 2016-2017, se consideró como parte del sistema de control interno a los componentes “Ambiente de Control”, “Valoración de los Riesgos”, “Actividades de Control”, “Sistemas de Información y Comunicación”, y, “Supervisión”, con la finalidad de determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la cobertura requerida por la legislación vigente, las Normas de Control Interno dictadas por la Contraloría General del Estado y la normativa interna del Ministerio de Turismo.

Bajo las normas antes señaladas el objeto de la evaluación fue establecer un nivel de confianza a los procedimientos aplicados por la institución, en cada uno de los 5 componentes sujetos al análisis.

La evaluación del control interno, permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los servicios prestados, los mismos que fueron realizados a base de pruebas selectivas de los procesos y la documentación de respaldo existente en la entidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 2/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

Las principales condiciones y/o falencias reportables se encuentran descritas en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se detallan a continuación. Por lo tanto, una adecuada implantación y subsanación de las mismas, permitirá mejorar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de los recursos del Ministerio de Turismo.

**Resultados de la evaluación al sistema de control interno**

Como resultado de la evaluación al sistema de control interno de la presente auditoría de gestión se identifican las siguientes desviaciones:

**Hallazgo No. 1: Falta de Orgánico Funcional y Reglamentación Interna.**

**Conclusión No. 1**

El Ministerio de Turismo no cuenta con un Orgánico Funcional, ni con una reglamentación interna, todas las funciones se realizan conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 2016046, de 29 de diciembre de 2016, documento que describe las actividades que debe desempeñar cada dirección de manera general.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

- 1.-Elaborar un proyecto de Orgánico Funcional sobre la base del orgánico estructural, para su posterior aprobación, en el que se determinen responsabilidades y funciones para cada uno de los servidores que trabajan en el Ministerio de Turismo.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 3/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

2. Elaborar un proyecto de Reglamento Interno en el que se enmarque los procedimientos para la ejecución eficiente y efectiva de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Ministerio de Turismo; reglamento que deberá ser presentado a la máxima autoridad de la institución para su respectiva aprobación.

**Hallazgo No. 2: Indicadores de Gestión deficientes**

**Conclusión No. 2**

Los Indicadores de Gestión determinados por la institución solo generaron resultados en términos de eficacia, los cuales no permitieron conocer un verdadero alcance de las metas del Ministerio de Turismo considerando la eficiencia y economía.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera y Coordinación General de  
Planificación y Gestión Estratégica**

3. Identificar y establecer indicadores de Gestión que permitan la valoración de la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos, la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 4/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

**Hallazgo No. 3: Ausencia de Plan de Mitigación de Riesgos**

**Conclusión No. 3**

La carencia de identificación de los riesgos, así como la falta de análisis, valoración y administración de los factores internos y externos, no permitió visualizar las eventualidades de ocurrencia y el efecto negativo que producirían los cambios de condiciones gubernamentales, económicas, regulatorias, operativas y administrativas para la consecución de los objetivos institucionales.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

**4.** Requerir a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica realizar la identificación y valoración de los riesgos institucionales

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**5.** Levantar e implementar el proceso de identificación y valoración de riesgos, de acuerdo a las perspectivas de probabilidad e impacto, actores de alto riesgo, tales como: asignación presupuestaria, rotación, crecimiento y distribución del personal, sistemas de información y comunicación rediseñados, aplicación de nueva tecnología, entre otros.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 5/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

**Hallazgo No. 4: Carencia de Personal**

**Conclusión No. 4**

La falta de personal en el Ministerio de Turismo, no permitió ejecutar todos los proyectos, contrataciones de bienes y servicios detallados en el PAC, así como el cumplimiento de objetivos establecidos en el POA, lo que derivó en productos finales ineficientes.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

6. Disponer a la Dirección de Administración de Talento Humano la reclutación y contratación de personal, a fin de suplir todas las actividades de la institución.

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

7. Llevar a cabo los procedimientos de conformidad con lo establecido en la LOSEP y/o Código de Trabajo, según corresponda, para la convocatoria, selección y contratación de personal, con el fin de cubrir los diferentes puestos de trabajo de la institución.

**Hallazgo No. 5: Falta de Capacitación a los funcionarios**

**Conclusión No. 5**

Los funcionarios del Ministerio de Turismo no se encuentran debidamente capacitados, lo que es una falencia para la consecución de un mayor rendimiento y calidad de trabajo entre y para las distintas direcciones de la entidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 6/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

**Recomendación**

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

**8.** Elaborar el plan de capacitación que involucre a todos los funcionarios de la institución de acuerdo a las necesidades y relacionado estrictamente con el puesto que ocupan, este plan deberá contar con la autorización de la autoridad competente.

**9.** Presupuestar el plan de capacitación aprobado, e incluir en el POA institucional, a fin de que se pueda contar con los recursos suficientes para su ejecución total.

**Hallazgo No. 6: Ausencia de Manual de Procedimientos del Sistema de Información y Comunicación**

**Conclusión No. 6**

La carencia de un manual de procedimientos del sistema de información y comunicación, impidió garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

**Recomendaciones**

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**10.** Disponer a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que elabore el manual de procedimientos que regule el sistema de información y comunicación.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**ICI 1. 7/7**

**INFORME A LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA  
DEL CONTROL INTERNO**

**A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación**

**11.** Elaborar un manual de procedimientos para obtener la información y comunicación segura, confiable y oportuna, el manual deberá ser presentado a la Máxima Autoridad para su aprobación.

**Hallazgo No. 7: Ausencia de mecanismos para coordinación de tareas entre direcciones y/o funcionarios**

**Conclusión No. 7**

La carencia de flujogramas de actividades por puesto, genera que los funcionarios realicen la misma actividad por duplicado o de manera deficiente.

**Recomendaciones**

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**10.** Disponer a la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio que elabore los flujogramas de procesos, mismo que deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad.

**A la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio**

**11.** Determinar y definir mediante un flujograma de proceso con cada una de las direcciones de la institución las actividades y procedimiento de cada puesto de trabajo existen en el Ministerio de Turismo

Atentamente,

Hernán Alexis Quillupangui Sandoya

FASE III EJECUCIÓN						IG 2. 1/16					
AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017											
INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS											
Calidad de servidores públicos											
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN					
Eficacia	Porcentaje servidores con título de Cuarto Nivel	(Servidores con título de cuarto nivel / Total servidores) x 100 = (81/529) x 100 =15,31%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (15,31/100) x 100 I = 15,31%					
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
		Dirección de Administración de Talento Humano			Coordinación General Administrativa Financiera						
		<b>GRÁFICO</b>									
		<p style="text-align: center;"><b>Servidores con título de Cuarto Nivel</b></p> <table border="1"> <caption>Datos del Gráfico de Sectores</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Servidores con título de Cuarto Nivel</td> <td>15,31%</td> </tr> <tr> <td>Resto de servidores</td> <td>84,69%</td> </tr> </tbody> </table>						Categoría	Porcentaje	Servidores con título de Cuarto Nivel	15,31%
Categoría	Porcentaje										
Servidores con título de Cuarto Nivel	15,31%										
Resto de servidores	84,69%										
El indicador muestra el porcentaje de funcionarios con títulos de cuarto nivel que laboran en el Ministerio de Turismo.											

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017						IG 2. 2/16					
INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS											
Calidad de servidores públicos											
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN					
Eficacia	Porcentaje de servidores con título de Tercer Nivel	(Servidores con título de tercer nivel / Total servidores) x 100 = (338/529) x 100 =63,89%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (63,89/100) x 100 I = 63,89%					
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>						
		Dirección de Administración de Talento Humano			Coordinación General Administrativa Financiera						
		<b>GRÁFICO</b>									
		<p style="text-align: center;"><b>Servidores con título de Tercer Nivel</b></p> <table border="1"> <caption>Data for Pie Chart</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Con título de Tercer Nivel</td> <td>63.89%</td> </tr> <tr> <td>Sin título de Tercer Nivel</td> <td>36.11%</td> </tr> </tbody> </table>						Categoría	Porcentaje	Con título de Tercer Nivel	63.89%
Categoría	Porcentaje										
Con título de Tercer Nivel	63.89%										
Sin título de Tercer Nivel	36.11%										
El indicador muestra el porcentaje de funcionarios con títulos de tercer nivel que laboran en el Ministerio de Turismo.											

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 3/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Contratación servidores públicos**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN						
Eficacia	Porcentaje de servidores Contratados	$\frac{((\text{Total de servidores 2017} - \text{Total de servidores 2016}) / \text{Total de servidores 2016}) \times 100}{= ((529-556)/556) \times 100}$ $= -4,86\% (*)$	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (-4,86/100) x 100 I = -4,86%						
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>							
		Dirección de Administración de Talento Humano			Coordinación General Administrativa Financiera							
		<b>GRÁFICO</b>										
 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <caption>Servidores Contratados</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Contrataciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2016</td> <td>556</td> </tr> <tr> <td>2017</td> <td>529</td> </tr> </tbody> </table>							Año	Contrataciones	2016	556	2017	529
Año	Contrataciones											
2016	556											
2017	529											
El indicador muestra el porcentaje de funcionarios contratados en el Ministerio entre el 2016 y 2017 (*) El indicador refleja que para el año 2017 existió una disminución de funcionarios del 4,86% en relación al año 2016												

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 4/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Calidad de servidores públicos**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficacia	Porcentaje de servidores capacitados	$\left( \frac{\text{Servidores Capacitados}}{\text{Total Servidores}} \right) \times 100$ $= \left( \frac{93}{529} \right) \times 100$ $= 17,58\% (*)$	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (17,58/100) x 100 I = 17,58%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
		 <p style="text-align: center;"><b>Servidores capacitados</b></p> <p style="text-align: center;">17.58%</p> <p style="text-align: center;">82.42%</p>					
<p>El indicador muestra el porcentaje de funcionarios que recibieron una capacitación formal en el Ministerio de Turismo.</p> <p>La institución planifica que 3 funcionarios de cada una de las 31 direcciones asistan a una capacitación formal.</p> <p>* El indicador no muestra a los funcionarios que recibieron una retroalimentación de las personas que asistieron a las capacitaciones.</p>							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 5/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Desarrollo Profesional de los servidores públicos**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficiencia	Porcentaje de necesidades de capacitación atendidas en la planificación anual del MINTUR	(Número de capacitaciones determinadas en la planificación / Número de capacitaciones requeridas) x 100 = (93/529) x 100 =17,58%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (17,58/100) x 100 I = 17,58%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
		<p>The chart shows that 82.42% of the planned formal training needs were met, while 17.58% were not.</p>					
El indicador muestra el cumplimiento de la capacitación formal que planifica el Ministerio de Turismo. La institución planifica que 3 funcionarios de cada una de las 31 direcciones asistan a una capacitación formal.							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 6/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Desarrollo Profesional de los servidores públicos**

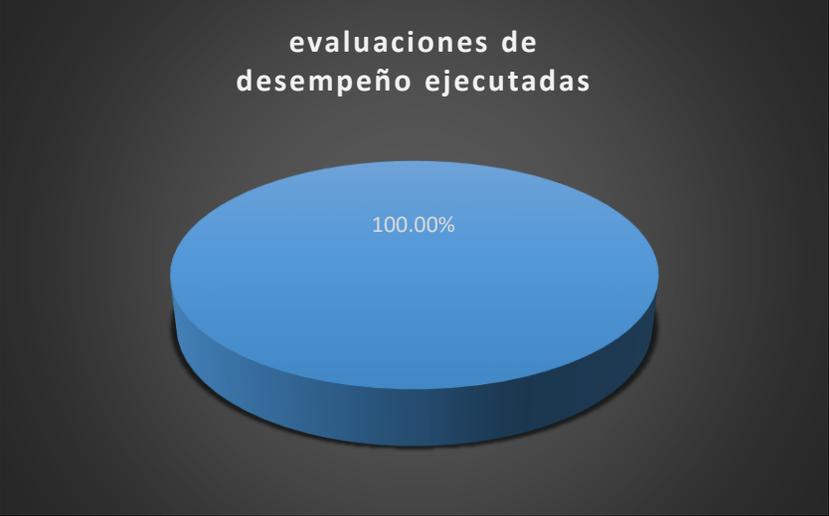
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficiencia	Porcentaje de ejecución de capacitaciones específicas del cargo	(Servidores que reciben capacitación específica/Total servidores) x 100 = (31/529) x 100 =5,86%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (5,86/100) x 100 I = 5,86%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
		<p style="text-align: center;"><b>Capacitaciones Específicas Cargo</b></p> <p style="text-align: center;">5.86%</p> <p style="text-align: center;">94.14%</p>					
<p>El indicador muestra el porcentaje de funcionarios que recibieron una específicas del cargo que desempeña en el Ministerio de Turismo. La institución brinda capacitación específica a 1 funcionario por cada una de las 31 direcciones que conforman el Ministerio de Turismo.</p>							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 7/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Evaluación de desempeño de los servidores públicos**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficiencia	Porcentaje de evaluaciones de desempeño ejecutadas por el MINTUR 2016-2017	(Servidores Evaluador por su desempeño / Número de evaluaciones que dicta la normativa) x 100 = (404/404) x 100 = 100%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (100/100) x 100 I = 100%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
							
El indicador muestra la cantidad de servidores que fueron evaluados conforme lo dicta la norma. (*) La institución no evalúa a servidores contratados bajo Código de Trabajo, ni jerárquico superior (autoridades)							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 8/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Evaluación de desempeño de los servidores públicos**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficiencia	Porcentaje de evaluación a servidores del MINTUR 2016-2017	$\frac{\text{Servidores Evaluados}}{\text{Total Servidores}} \times 100$ $= \frac{454}{529} \times 100$ $= 85,82\% (*)$	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (85,82/100) x 100 I = 85,82%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
							
El indicador muestra la cantidad de servidores que laboran en la institución y que fueron evaluados. (*) La institución solo evalúa a los servidores contratados bajo LOSEP							

AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017						IG 2. 9/16	
INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS							
Cumplimiento de actividades							
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficacia	Porcentaje de programas de capacitación ejecutados por el MINTUR 2016-2017	(Programas de capacitación ejecutados/ programas presupuestados) x 100 = (2/2) x 100 = 100%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (100/100) x 100 I = 100%	
		RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN		RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		GRÁFICO					
							
El indicador mide el porcentaje de programa de capacitación que planifica la institución y que se encuentran financiados. La institución planifica 1 programa de capacitación por cada año.							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 10/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Cumplimiento de actividades**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN					
Eficiencia	Porcentajes de procesos realizados por el MINTUR durante el 2016-2017	$(\text{Procesos realizados} / \text{Procesos programados}) \times 100$ $= (674/744) \times 100$ $= 90,59$	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (90,59/100) x 100 I = 90,59%					
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>							
		Dirección de Planificación		Coordinación General de Planificación							
		<b>GRÁFICO</b>									
		<p>The chart displays two horizontal bars. The top bar, labeled 'ejecutado', has a value of 674. The bottom bar, labeled 'progamado', has a value of 744. The x-axis ranges from 620 to 760 with increments of 20.</p> <table border="1"> <caption>procesos ejecutados 2016-2017</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ejecutado</td> <td>674</td> </tr> <tr> <td>progamado</td> <td>744</td> </tr> </tbody> </table>						Categoría	Valor	ejecutado	674
Categoría	Valor										
ejecutado	674										
progamado	744										
El indicador refleja el número de procesos realizados por el MINTUR durante el 2016-2017											

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 11/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Personal para el cumplimiento de actividades**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN	
Eficiencia	Porcentaje del Recurso Humano que labora en el MINTUR para cumplir las actividades	(Número de servidores y servidoras que laboran /Total plazas de trabajo disponibles) x 100 = (529/529) x 100 = 100%	%	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = (100/100) x 100 I = 100%	
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera			
		<b>GRÁFICO</b>					
		<p>programas de capacitación ejecutados</p> 					
El indicador mide el porcentaje de funcionarios que trabajan en el Ministerio de Trabajo en relación a las plazas de trabajo disponibles							

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 12/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN															
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación del plan de mitigación	Plan de Mitigación	Ejemplar del plan de mitigación	01/01/2016 31/12/2017	1	I = Indicador/Estándar I = 0/1 I = 0% @															
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>			<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>																
		Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio			Coordinación General de Planificación																
		<b>GRÁFICO</b>																			
		<table border="1"> <caption>Plan de mitigación</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2015</td><td>0</td></tr> <tr><td>2016</td><td>0</td></tr> <tr><td>2017</td><td>0</td></tr> <tr><td>2018</td><td>0</td></tr> <tr><td>2019</td><td>0</td></tr> <tr><td>2020</td><td>1</td></tr> <tr><td>2021</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>						Año	Cantidad	2015	0	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2020	1
Año	Cantidad																				
2015	0																				
2016	0																				
2017	0																				
2018	0																				
2019	0																				
2020	1																				
2021	0																				
El indicador muestra el cumplimiento de la normativa pertinente sobre la elaboración, socialización e implantación del plan de mitigación La grafica establece que para el 2020 la entidad contará con un plan de mitigación																					

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 13/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN															
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación de manual de clasificación de cargos	Manual de Clasificación de Cargos	Ejemplar del manual de clasificación de cargos	01/01/2016 31/12/2017	1	I = Indicador/Estándar I = 0/1 I = 0% @															
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>																	
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera																	
		<b>GRÁFICO</b>																			
		<table border="1"> <caption>manual de clasificación de cargos</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2015</td><td>0</td></tr> <tr><td>2016</td><td>0</td></tr> <tr><td>2017</td><td>0</td></tr> <tr><td>2018</td><td>0</td></tr> <tr><td>2019</td><td>0</td></tr> <tr><td>2020</td><td>1</td></tr> <tr><td>2021</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>						Año	Cantidad	2015	0	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2020	1
Año	Cantidad																				
2015	0																				
2016	0																				
2017	0																				
2018	0																				
2019	0																				
2020	1																				
2021	0																				
El indicador muestra el cumplimiento de la normativa pertinente sobre la elaboración, socialización e implantación del manual de clasificación de cargos en el Ministerio de Turismo La grafica establece que para el 2020 la entidad contará con un manual de clasificación de cargos																					

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IG 2. 14/16**

**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**

**Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN															
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación de manual de procedimientos de contratación	Manual de procedimientos de contratación	Ejemplar del manual de procedimientos de contratación	01/01/2016 31/12/2017	1	I = Indicador/Estándar I = 0/1 I = 0% @															
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>																	
		Dirección Administrativa		Coordinación General Administrativa Financiera																	
		<b>GRÁFICO</b>																			
		<table border="1"> <caption>manual de procedimientos de contratación</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2015</td><td>0</td></tr> <tr><td>2016</td><td>0</td></tr> <tr><td>2017</td><td>0</td></tr> <tr><td>2018</td><td>0</td></tr> <tr><td>2019</td><td>0</td></tr> <tr><td>2020</td><td>1</td></tr> <tr><td>2021</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>						Año	Cantidad	2015	0	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2020	1
Año	Cantidad																				
2015	0																				
2016	0																				
2017	0																				
2018	0																				
2019	0																				
2020	1																				
2021	0																				
<p>El indicador muestra el cumplimiento de la normativa pertinente sobre la elaboración, socialización e implantación del manual de procedimientos en el Ministerio de Turismo. La grafica establece que para el 2020 la entidad contará con un manual de procedimientos de contratación</p>																					

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>						<b>IG 2. 15/16</b>															
<b>INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS</b>																					
<b>Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores</b>																					
TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN															
Eficiencia	Elaboración, socialización e implantación del Reglamento Interno	Reglamento Interno	Ejemplar del Reglamento Interno	01/01/2016 31/12/2017	100%	I = Indicador/Estándar I = 0/1 I = 0% @															
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>																	
		Dirección de Administración de Talento Humano		Coordinación General Administrativa Financiera																	
		<b>GRÁFICO</b>																			
		<table border="1" style="margin: 10px auto;"> <caption>Reglamento Interno</caption> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2015</td><td>0</td></tr> <tr><td>2016</td><td>0</td></tr> <tr><td>2017</td><td>0</td></tr> <tr><td>2018</td><td>0</td></tr> <tr><td>2019</td><td>0</td></tr> <tr><td>2020</td><td>1</td></tr> <tr><td>2021</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>						Año	Cantidad	2015	0	2016	0	2017	0	2018	0	2019	0	2020	1
Año	Cantidad																				
2015	0																				
2016	0																				
2017	0																				
2018	0																				
2019	0																				
2020	1																				
2021	0																				
El indicador muestra la Elaboración, socialización e implantación del Reglamento Interno La grafica establece que para el 2020 la entidad contará con un Reglamento Interno																					

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**
**IG 2. 16/16**
**INDICADORES DE GESTIÓN UTILIZADOS**
**Establecimiento de planes, manuales, reglamentos e indicadores**

TIPO	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	ESTÁNDAR	INTERPRETACIÓN									
Eficacia	Porcentaje de ejecución del presupuesto del MINTUR 2016-2017	(Presupuesto Devengado 2016/ Presupuesto Codificado 2016) x 100 = (24,965,021.26/26,330,386.55) x100 = 95.00 %	%	ANUAL	100%	I = Indicador/Estándar I = (95/100) x 100 I = 95%									
		(Presupuesto Devengado 2017/ Presupuesto Codificado 2017) x 100 = (19,457,868.45/20,343,971.94) x100 = 95.64 %	%	ANUAL	100%	I = Indicador/Estándar I = (95.64/100) x 100 I = 95.64%									
		<b>RESPONSABLE DE ENTRAGA DE LA INFORMACIÓN</b>		<b>RESPONSABLE DE MEDICIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>											
		Dirección Financiera		Coordinación General Administrativa Financiera											
		<b>GRÁFICO</b>													
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>2016</th> <th>2017</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■ codificado</td> <td>26,330,386.55</td> <td>20,343,971.94</td> </tr> <tr> <td>■ devengado</td> <td>24,965,021.26</td> <td>19,457,868.45</td> </tr> </tbody> </table>								2016	2017	■ codificado	26,330,386.55	20,343,971.94	■ devengado	24,965,021.26	19,457,868.45
	2016	2017													
■ codificado	26,330,386.55	20,343,971.94													
■ devengado	24,965,021.26	19,457,868.45													
El indicador muestra el porcentaje de ejecución presupuestaria del Ministerio de Turismo del 2016-2017															

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>HH 1. 1/2</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>	
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de control
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019
<b>FALTA DE ORGÁNICO FUNCIONAL Y REGLAMENTACIÓN INTERNA</b>	
<b>CONDICIÓN:</b>	
<p>El Ministerio de Turismo no cuenta con un orgánico funcional, ni con reglamentación interna</p>	
<b>CRITERIO:</b>	
<p>Las autoridades de la institución no observaron las Normas de Control Interno No. 110-01 “Objetivos Generales del Control Interno” (2009) y 130-01 “Herramientas para Evaluar el Ambiente de Control”, al igual que incumplieron el Art. 9 y Art. 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2002)</p>	
<b>CAUSA:</b>	
<p>El Ministerio de Turismo no elaboró ni determinó el reglamento interno, ni un orgánico funcional que permita la delimitación de las actividades de cada uno de los servidores y servidoras.</p>	
<b>EFEECTO:</b>	
<p>Existe ineficiencia y duplicidad en la asignación de las tareas desempeñadas por los funcionarios al ejercer cada una de sus actividades por iniciativa propia.</p>	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	
<p>El Ministerio de Turismo no contó con un orgánico funcional, ni con reglamentación interna, por lo que las actividades de los funcionarios en ocasiones se realizan se duplican.</p>	
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	
<p>Elaborar, aprobar y sociabilizar un Orgánico Funcional, mediante el cual se establezcan responsabilidades y actividades para cada uno de los funcionarios que laboran en la institución, así como generar un proyecto de Reglamentación Interna en el que se enmarque los procedimientos para la ejecución ordenada, eficiente y efectiva en la ejecución de las actividades de cada uno de los funcionarios del Ministerio de Turismo.</p>	

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>HH 1. 2/2</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Ambiente de control	
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019	
<b>INDICADORES DE GESTIÓN DEFICIENTES</b>		
<b>CONDICIÓN:</b> El Ministerio de Turismo cuenta con Indicadores de Gestión en términos de eficacia		
<b>CRITERIO:</b> Las autoridades de la institución inobservaron la Norma de Control Interno No. 110-04 “Indicadores de Gestión” (2009), e incumplió con lo establecido en el artículo 08, y, numeral 1 del artículo 45, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002).		
<b>CAUSA:</b> La falta de trabajo en conjunto entre la máxima autoridad de la institución en conjunto con el jerárquico superior del Ministerio de Turismo conllevó a que los indicadores de gestión solo puedan ser medidos en termino de eficacia, los cuales no permiten tener una valoración en términos de eficiencia y/o economía		
<b>EFECTO:</b> Existe ineficiencia y duplicidad en la asignación de las tareas desempeñadas por los funcionarios al ejercer cada una de sus actividades por iniciativa propia.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> El Ministerio de Turismo no ha implementado indicadores que midan la eficiencia y/o económica, lo que ha impedido conocer el verdadero alcance de los objetivos y metas institucionales.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Reestablecer los indicadores de Gestión a fin de que permitan una valoración de la eficacia, eficacia, economía en el uso de los recursos utilizados para la ejecución de las actividades institucionales.		

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>	<b>HH 2.</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>	
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo <b>CIUDAD:</b> Quito	<b>COMPONENTE:</b> Valoración de Riesgos <b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019
<b>AUSENCIA DE PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS</b>	
<b>CONDICIÓN:</b>	
<p>La no identificación del Ministerio de Turismo de los riesgos, así como la falta de análisis, valoración y administración de los factores internos y externos podrían afectar la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos institucionales.</p>	
<b>CRITERIO:</b>	
<p>La Máxima Autoridad y los responsables de las unidades administrativas del Ministerio de Turismo inobservaron las Normas de Control Interno No. 120-02 “Evaluación de los Riesgos de Control”, 130-02 “Herramientas para Evaluar los Riesgos de Control” y 130-03 “Herramientas para Evaluar las Actividades de Control” (2009).</p>	
<b>CAUSA:</b>	
<p>No identificación por parte de los funcionarios los riesgos que se presenten, así como los eventos que pudieran afectar la consecución de los procesos y objetivos institucionales.</p>	
<b>EFECTO:</b>	
<p>No se previeron las eventualidades de ocurrencia y el efecto negativo que producirían los cambios de condiciones gubernamentales, económicas, regulatorias y operativas, para la consecución de los objetivos institucionales.</p>	
<b>CONCLUSIÓN:</b>	
<p>La no identificación de los riesgos, así como la falta de análisis, valoración y administración de los factores internos y externos, no permitió prever las eventualidades de ocurrencia así como su efecto negativo.</p>	
<b>RECOMENDACIÓN:</b>	
<p>Realizar la identificación y valoración de riesgos, de acuerdo a las perspectivas de probabilidad e impacto, considerando los factores de alto riesgo y/o complejos.</p>	

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>HH 3. ½</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Actividades de control	
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019	
<b>CARENCIA DE PERSONAL</b>		
<b>CONDICIÓN:</b> El Ministerio de Turismo entre el 2016 y 2017 ha tenido una disminución de personal del 4,86%,		
<b>CRITERIO:</b> Se inobservó la Norma de Control Interno 110-01 “Objetivos Generales del Control Interno” (2009) e incumplieron el Art. 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. (2002)		
<b>CAUSA:</b> La reducción de personal obedece a una política publica emitida por el gobierno central enfocada a la disminución del gasto público.		
<b>EFEECTO:</b> El Ministerio de Turismo no logró cubrir en un 100% la demanda de trabajo y/o actividades que derivan de las obligaciones institucionales.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> La falta de personal en la institución, no permitió ejecutar todas las actividades programas en el POA y PAC derivando en lo devengar el 100% del presupuesto codificado.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Gestionar, planificar, presupuestar y contratar al personal necesario, a fin de suplir todas las actividades de la institución.		

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>AC HH 3. 2/2</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Actividades de control	
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019	
<b>FALTA DE CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS</b>		
<b>CONDICIÓN:</b> La Dirección de Administración de Talento Humano no elaboró un programa anual de capacitación y entrenamiento continuo que involucre a todos los funcionarios de acuerdo a las necesidades y relacionado estrictamente con el puesto que ocupa cada uno.		
<b>CRITERIO:</b> La Dirección de Administración de Talento Humano inobservó la Norma de Control Interno 300 – 04 “Capacitación y Entrenamiento Permanente” (2009) e incumplieron con el literal p) del Artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público (2010).		
<b>CAUSA:</b> Inadecuada coordinación de la Dirección de Administración de Talento Humano para la elaboración del plan de capacitación que involucre a todos los funcionarios de la institución.		
<b>EFFECTO:</b> Los funcionarios no se encuentran debidamente capacitados, no hay mayor rendimiento y calidad de trabajo de las diferentes direcciones del Ministerio de Turismo.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> Los funcionarios del Ministerio de Turismo no se encuentran debidamente capacitados, lo que obstaculiza la consecución de un mayor rendimiento y calidad de trabajo.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Elaborará el plan de capacitación que involucre a todos los servidores y servidoras de la institución de acuerdo a las necesidades y relacionado directamente con el puesto que desempeñan.		

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>HH 4. 1/2</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Sistemas de Información y Comunicación	
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019	
<b>AUSENCIA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>		
<p><b>CONDICIÓN:</b> El Ministerio de Turismo no cuenta con un manual de procedimientos sobre el sistema de información y comunicación.</p> <p><b>CRITERIO:</b> Los directores y los responsables del sistema de información han inobservaron la Norma de Control Interno No. 120-04 “Sistema de Información y Comunicación”, No. 130-04 “Herramientas para Evaluar el Sistema de Información Y Comunicación” (2009), el Art. 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002).</p> <p><b>CAUSA:</b> La falta de coordinación por parte de los directivos y responsables del manejo del sistema de información ha ocasionado que la institución no cuente con un manual de procedimientos.</p> <p><b>EFECTO:</b> Descoordinación en el manejo de la información entre las direcciones del Ministerio de Turismo.</p> <p><b>CONCLUSIÓN:</b> La no existencia de un manual de procedimientos del sistema de información y comunicación, impidió garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información de la institución.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN:</b> Elaborar un manual de procedimientos sobre la información y comunicación para obtener la información segura, confiable y oportuna.</p>		

<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017</b>		<b>HH 4. 2/2</b>
<b>HOJA DE HALLAZGOS</b>		
<b>ENTIDAD:</b> Ministerio de Turismo	<b>COMPONENTE:</b> Sistemas de Información y Comunicación	
<b>CIUDAD:</b> Quito	<b>FECHA:</b> 29 de noviembre de 2019	
<b>AUSENCIA DE MECANISMOS PARA COORDINACIÓN DE TAREAS ENTRE DIRECCIONES Y/O FUNCIONARIOS</b>		
<b>CONDICIÓN:</b> El Ministerio de Turismo no cuenta con flujogramas de actividades por puesto.		
<b>CRITERIO:</b> La máxima autoridad así como los directores de cada área, han inobservaron la Norma de Control Interno No. 120-04 “Sistema de Información y Comunicación” (2009) y el Art. 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002).		
<b>CAUSA:</b> La falta de flujogramas de actividades ha ocasionado que la institución no cuente con un manual de procedimientos.		
<b>EFEECTO:</b> Descoordinación en el manejo de la información y/o actividades entre las direcciones del Ministerio de Turismo.		
<b>CONCLUSIÓN:</b> La no existencia de flujogramas por puesto, impidió garantizar la eficiencia y oportunidad de la información de la institución.		
<b>RECOMENDACIÓN:</b> Elaborar flujogramas de actividades por puesto para obtener la información segura, eficiente y oportuna de cada una de las direcciones del Ministerio de Turismo.		

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**PGR 8**

**FASE VI COMUNICACIÓN DE RESULTADOS  
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

**ENTIDAD:** Ministerio de Turismo

**TIPO DE EXAMEN:** Auditoría de Gestión.

**PERIODO:** del 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017

**OBJETIVO:** Elaborar conclusiones y recomendaciones en el informe final de auditoría

<b>No.</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF. P/T.</b>	<b>PREPARADO POR</b>	<b>FECHA</b>
1	En base a los resultados elabore Informe Final de Auditoría de Gestión	<b>IF 1. 15/15</b>	Hernán Quillupangui	29/11/2019

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017****IF 1. 1/15****INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Quito, 29 de noviembre de 2019

Señora Magister  
María Belén Palacios Guadalupe  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**  
**Ministerio de Turismo**  
Presente. –

De mi consideración:

Por medio del presente y de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Desconcentración de Funciones del Ministerio De Turismo No. 2016046, pongo en su conocimiento que se ha finalizado la Auditoría de Gestión al Proyecto de Inversión “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo Durante el Periodo 2016-2017.

El examen antes mencionado se ejecutó conforme las Normas y Manuales de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Contraloría General del Estado, lo que requirió que el mismo sea planificado para de esa manera se obtenga información y documentación confiable, y así evitar errores que nos entregue resultados no acordes al objeto de la presente auditoría de gestión.

Debido a la naturaleza del examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Adicionalmente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter de obligatorio.

Atentamente,

Hernán Alexis Quillupangui Sandoya  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 2/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**RESULTADOS DEL EXAMEN**

**Hallazgo No. 1: Falta de Orgánico Funcional y Reglamentación Interna.**

El Ministerio de Turismo no cuenta con un Orgánico Funcional, ni con una reglamentación interna, mediante los cuales se establezcan procedimientos, se delimiten responsabilidades, deberes, obligaciones y segregación de funciones para cada servidor de la institución, existiendo ineficiencia y duplicidad en la asignación de las tareas desempeñadas por los funcionarios al ejercer cada una de sus actividades.

Las autoridades del Ministerio de Turismo cumplieron parcialmente con lo establecido en:

El segundo párrafo del artículo 9 de la ley orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) se menciona: “El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado, y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.”

El Artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2002) que establece: “(...) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos.”

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 3/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

A su vez, se ha inobservado las Normas de Control Interno:

No. 110-01 TITULO: OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO Las entidades y organismos del sector público tienen una misión que cumplir, para lo cual es necesario dictar las estrategias y objetivos para alcanzarlos. La consecución de los objetivos depende del grado de seguridad que proporcione el control interno de la entidad.

La máxima autoridad dispondrá la formulación, aprobación y divulgación de los objetivos del control interno, tanto para la entidad, como para sus proyectos y actividades. (...) (2009)

No. 130-01 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL AMBIENTE DE CONTROL (...) Estructura Organizativa: La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos. (2009)

**Conclusión No. 1**

El Ministerio de Turismo no cuenta con un Orgánico Funcional, ni con una reglamentación interna, todas las funciones se realizan conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 2016046, de 29 de diciembre de 2016, documento que describe las actividades que debe desempeñar cada dirección de manera general.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 4/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

1.-Elaborar un proyecto de Orgánico Funcional sobre la base del orgánico estructural, para su posterior aprobación, en el que se determinen responsabilidades y funciones para cada uno de los servidores que trabajan en el Ministerio de Turismo.

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

2. Elaborar un proyecto de Reglamento Interno en el que se enmarque los procedimientos para la ejecución eficiente y efectiva de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Ministerio de Turismo; reglamento que deberá ser presentado a la máxima autoridad de la institución para su respectiva aprobación.

**Hallazgo No. 2: Indicadores de Gestión deficientes**

El Ministerio de Turismo cuenta con Indicadores de Gestión en términos de eficacia ya que la falta de trabajo en conjunto entre la máxima autoridad de la institución con el jerárquico superior del Ministerio de Turismo conllevó a que los indicadores de gestión no permiten tener una valoración en términos de eficiencia y/o economía

Las autoridades de la institución inobservaron el inciso 9 de la Norma de Control Interno No. 110-04 que establece:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 5/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Indicadores de Gestión o Eficiencia. - También se les denomina como: de seguimiento, de control, de monitoreo, de actividades, de tarea, de metas intermedias, de adelantos, de avances, de progresos, indicadores internos.

Pertencen al sub - sistema de seguimiento y sirven para valorar el rendimiento (producción física) de insumos, recursos y esfuerzos dedicados a obtener objetivos con tiempos y costos registrados y analizados (...) (2009)

A su vez incumplieron con:

El artículo 08 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece:

Objeto del Sistema de Control. - Mediante el sistema de control, fiscalización y auditoría se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa; y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores. En el examen, verificación y evaluación de estas gestiones, se aplicarán los indicadores de gestión institucional y de desempeño y se incluirán los comentarios sobre la legalidad, efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y programas evaluados. (2002)

El numeral 1 del artículo 45 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece:

Art. 45.- Responsabilidad administrativa culposa.- La responsabilidad administrativa culposa de las autoridades, dignatarios, funcionarios y servidores de las instituciones del Estado, se establecerá a base del análisis documentado del grado de inobservancia de las disposiciones legales relativas al asunto de que se trate, y sobre el incumplimiento de las atribuciones, funciones, deberes y obligaciones que les competen por razón de su cargo o de las estipulaciones contractuales, especialmente las previstas en el Título III de esta ley.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 6/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

Incurrirán en responsabilidad administrativa culposa las autoridades, dignatarios, funcionarios o servidores de las instituciones del Estado que, por acción u omisión, se encontraren comprendidos en una o más de las causales siguientes:

1. No establecer ni aplicar indicadores de gestión y medidas de desempeño para evaluar la gestión institucional o sectorial y el rendimiento individual de sus servidores (...) (2002)

**Conclusión No. 2**

Los Indicadores de Gestión determinados por la institución solo generaron resultados en términos de eficacia, los cuales no permitieron conocer un verdadero alcance de las metas del Ministerio de Turismo considerando la eficiencia y economía.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera y Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

3. Identificar y establecer indicadores de Gestión que permitan la valoración de la eficacia, eficiencia y economía en el uso de los recursos, la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución.

**Hallazgo No. 3: Ausencia de Plan de Mitigación de Riesgos**

La no identificación del Ministerio de Turismo de los riesgos, así como la falta de análisis, valoración y administración de los factores internos y externos podrían afectar la ejecución de las actividades y el logro de los objetivos institucionales.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 7/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

La Máxima Autoridad y los responsables de las unidades administrativas del Ministerio de Turismo inobservaron las Normas de Control Interno que se detalla a continuación:

No. 120-02 TITULO: EVALUACION DE LOS RIESGOS DE CONTROL: El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. Su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con los procesos gerenciales y la existencia de la entidad, así como con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad (...) (2009)

No. 130-02 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LOS RIESGOS

DE CONTROL: (...) **Riesgos Internos y Externos:** El proceso de evaluación de los riesgos de una entidad permite identificar y analizar las implicaciones de los riesgos relevantes, tanto para la entidad como para cada una de las actividades. Dichos procesos tendrán en cuenta los factores externos e internos que pudiesen influir en la consecución de los objetivos. Se efectuará un análisis de los riesgos y se proporcionará una base para el tratamiento de los mismos. (2009)

Los objetivos relevantes y los riesgos asociados para cada una de las actividades importantes serán identificados conjuntamente en el proceso de evaluación de los riesgos (...) (2009)

No. 130-03 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE CONTROL: (...) **Integración de las Actividades de Control con la Evaluación de**

**Riesgos:** De forma paralela a la evaluación de los riesgos, la alta dirección establecerá y aplicará el plan de acción necesario para afrontarlos. Una vez identificadas, estas acciones también serán útiles para definir las operaciones de control que se aplicarán para garantizar su ejecución de forma correcta y en el tiempo deseado. Las actividades de control sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos (...) (2009)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 8/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Conclusión No. 3**

La carencia de identificación de los riesgos, así como la falta de análisis, valoración y administración de los factores internos y externos, no permitió visualizar las eventualidades de ocurrencia y el efecto negativo que producirían los cambios de condiciones gubernamentales, económicas, regulatorias, operativas y administrativas para la consecución de los objetivos institucionales.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

**4.** Requerir a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica realizar la identificación y valoración de los riesgos institucionales

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**5.** Levantar e implementar el proceso de identificación y valoración de riesgos, de acuerdo a las perspectivas de probabilidad e impacto, actores de alto riesgo, tales como: asignación presupuestaria, rotación, crecimiento y distribución del personal, sistemas de información y comunicación rediseñados, aplicación de nueva tecnología, entre otros.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 9/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Hallazgo No. 4: Carencia de Personal**

El Ministerio de Turismo entre el 2016 y 2017 ha tenido una disminución de personal del 4,86%, esta reducción de servidores de la institución obedece a una política pública emitida por el gobierno central enfocada a la disminución del gasto público, sin embargo, este factor ocasionó que los servidores que se mantenían laborando no logren cubrir en un 100% la demanda de trabajo y/o actividades que derivan de las obligaciones institucionales.

Por lo expuesto la Máxima Autoridad y la Dirección de Administración de Talento Humano inobservaron la Norma de Control Interno 110-01 que establece:

TITULO: OBJETIVOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO: (...) Los objetivos pueden formularse para la organización como conjunto o dirigirse a determinados proyectos o actividades dentro de la misma institución, clasificándose en tres categorías:

**Operacionales:** - Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos (...) (2009)

A su vez incumplieron con lo que determina el Artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece:

(...) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos. (2002)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 10/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Conclusión No. 4**

La falta de personal en el Ministerio de Turismo, no permitió ejecutar todos los proyectos, contrataciones de bienes y servicios detallados en el PAC, así como el cumplimiento de objetivos establecidos en el POA, lo que derivó en productos finales ineficientes.

**Recomendación**

**A la Coordinación General Administrativa Financiera**

**6.** Disponer a la Dirección de Administración de Talento Humano la reclutación y contratación de personal, a fin de suplir todas las actividades de la institución.

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

**7.** Llevar a cabo los procedimientos de conformidad con lo establecido en la LOSEP y/o Código de Trabajo, según corresponda, para la convocatoria, selección y contratación de personal, con el fin de cubrir los diferentes puestos de trabajo de la institución.

La Dirección de Administración de Talento Humano no elaboró un programa anual de capacitación y entrenamiento continuo que involucre a todos los funcionarios de acuerdo a las necesidades y relacionado estrictamente con el puesto que ocupa cada uno.

La Dirección de Administración de Talento Humano inobservó la Norma de Control Interno No. 300 – 04 que establece:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 11/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Hallazgo No. 5: Falta de Capacitación a los funcionarios**

TITULO: CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PERMANENTE: La máxima autoridad de cada entidad dispondrá que los servidores sean entrenados y capacitados en forma obligatoria, constante y progresiva, en función de las áreas de especialización y del cargo que desempeñan.

La capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna y externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución. La capacitación es un esfuerzo que realiza la entidad para mejorar el desempeño de los servidores, por lo tanto, el tipo de capacitación debe estar en relación directa con el puesto que ocupan (...) (2009)

La Dirección de Administración de Talento Humano incumplió con lo que determina el literal p) del Artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público-LOSEP que dispone:

Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades:(...)

p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público; y (...) (2010)

**Conclusión No. 5**

Los funcionarios del Ministerio de Turismo no se encuentran debidamente capacitados, lo que es una falencia para la consecución de un mayor rendimiento y calidad de trabajo entre y para las distintas direcciones de la entidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 12/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Recomendación**

**A la Dirección de Administración de Talento Humano**

**8.** Elaborar el plan de capacitación que involucre a todos los funcionarios de la institución de acuerdo a las necesidades y relacionado estrictamente con el puesto que ocupan, este plan deberá contar con la autorización de la autoridad competente.

**9.** Presupuestar el plan de capacitación aprobado, e incluir en el POA institucional, a fin de que se pueda contar con los recursos suficientes para su ejecución total.

**Hallazgo No. 6: Ausencia de Manual de Procedimientos del Sistema de Información y Comunicación**

Del examen realizado se determinó que la Dirección de Tecnologías de la información y Comunicación del Ministerio de Turismo no cuenta con un manual de procedimientos sobre el sistema de información y comunicación, lo que derivó en una permanente descoordinación en el manejo de la información entre las direcciones de la institución.

Los directores y los responsables del sistema de información han inobservaron la siguientes Normas de Control Interno:

No. 120-04 TITULO: SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN: Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable (...) (2009)

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 13/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

No. 130-04 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN: (...) **Estrategias y Sistemas Integrados:** Los sistemas de información generalmente constituyen una parte integral de las actividades operativas. No solo permiten recoger la información necesaria para tomar las decisiones en la implantación de controles, sino que se vienen concibiendo cada vez más para llevar a cabo iniciativas estratégicas. El reto institucional más importante consiste en la integración de la planificación, el diseño y la implantación de los sistemas con la estrategia global de las entidades y organismos del sector público (...) (2009)

A su vez incumplieron con lo que determina el Artículo 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que establece:

(...) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos. (2002)

**Conclusión No. 6**

La carencia de un manual de procedimientos del sistema de información y comunicación, impidió garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**10.** Disponer a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que elabore el manual de procedimientos que regule el sistema de información y comunicación.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 14/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Recomendaciones**

**A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación**

**11.** Elaborar un manual de procedimientos para obtener la información y comunicación segura, confiable y oportuna, el manual deberá ser presentado a la Máxima Autoridad para su aprobación.

**Hallazgo No. 7: Ausencia de mecanismos para coordinación de tareas entre direcciones y/o funcionarios**

El Ministerio de Turismo no cuenta con un manual y/o flujogramas por puesto, lo que impidió garantizar la eficiencia y oportunidad de la información que genera y necesita de la institución.

La máxima autoridad, así como los directores de cada área, han inobservaron la Norma de Control Interno No. 120-04 que determina:

**TITULO: SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN**

Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad. La calidad y oportunidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la máxima autoridad para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y preparar información confiable (...)

A su vez la máxima autoridad, así como los directores de cada área, han inobservado el Art. 77 numeral 1 literal a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado que dispone:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**IF 1. 15/15**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

(...) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos. (2002)

**Conclusión No. 7**

La carencia de flujogramas de actividades por puesto, genera que los funcionarios realicen la misma actividad por duplicado o de manera deficiente.

**Recomendaciones**

**A la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica**

**12.** Disponer a la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio que elabore los flujogramas de procesos, mismo que deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad.

**A la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio**

**13.** Determinar y definir mediante un flujograma de proceso con cada una de las direcciones de la institución las actividades y procedimiento de cada puesto de trabajo existen en el Ministerio de Turismo

Atentamente,

Hernán Alexis Quillupangui Sandoya  
**AUDITOR JEFE DE EQUIPO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**CON. 1/1**

**CONCLUSION DE LA AUDITORÍA**

**CONCLUSION**

La Auditoría de Gestión realizada en el Ministerio de Turismo, se convierte en un documento que sirve para evaluar el desempeño de los procesos y actividades institucionales, enfocada a medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos técnicos, económicos y humano; con la finalidad de presentar a la Máxima Autoridad y directores responsables de la entidad, una herramienta que les sirva de base legal para la toma de decisiones correspondientes.

Mediante la auditoría ejecutada en el Ministerio de Turismo, se logró alcanzar cada uno de los objetivos establecidos por el equipo auditor, por lo que se pudo evidenciar la falta de un Sistema de Control Interno establecido de manera formal, lo que no permite el normal y correcto desarrollo de varias actividades institucionales.

Sobre la base de los resultados de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones a los hallazgos más críticos, lo cuales fueron identificados luego del análisis de elementos básicos como son los objetivos, riesgos, controles, indicadores, manuales de procedimientos, entre otros; recomendaciones que una vez ejecutadas y aplicadas conforme la normativa correspondiente para el efecto, proporcionarán un valor agregado al control de los recursos asignados y devengados de la entidad.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN  
“ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL MINISTERIO DE  
TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**REC. 1/1**

**RECOMENDACIÓN DE LA AUDITORÍA**

**RECOMENDACIÓN**

Gestionar ante la Contraloría General del Estado, la realización de Auditorías de Gestión permanentes para cada uno de los proyectos y/o coordinaciones zonales que conforman la institución, con la finalidad de detectar falencias en los procesos administrativos/financieros, con la finalidad de establecer directrices que contribuyan a la correcta ejecución de las actividades y objetivos institucionales bajo los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Aplicar las recomendaciones emitidas a través del informe final entregado a la Mgs. María Belén Palacios Guadalupe, Coordinadora General Administrativa Financiera, a fin de mejorar los procesos en el manejo de los recursos técnicos, económicos y humano.

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL  
MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

1/3

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME**

No	Responsable	Recomendación	Observaciones
1	<b>Coordinación General Administrativa Financiera</b>	Elaborar un proyecto de Orgánico Funcional sobre la base del orgánico estructural, para su posterior aprobación, en el que se determinen responsabilidades y funciones para cada uno de los servidores que trabajan en el Ministerio de Turismo	Mediante oficio S/N de 29 de noviembre de 2019, de remite el informe final a la Máxima autoridad, el cual servirá de base para el seguimiento posterior, con el objetivo de verificar el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas en la presente auditoria de gestión
2	<b>Dirección de Administración de Talento Humano</b>	Elaborar un proyecto de Reglamento Interno en el que se enmarque los procedimientos para la ejecución eficiente y efectiva de las operaciones técnicas, administrativas y financieras del Ministerio de Turismo; reglamento que deberá ser presentado a la máxima autoridad de la institución para su respectiva aprobación	
3	<b>CGAF y CGP</b>	Identificar y establecer indicadores de Gestión que permitan la valoración de la eficacia, eficacia y economía en el uso de los recursos, la ejecución de planes, programas y proyectos de la institución	
4	<b>Coordinación General Administrativa Financiera</b>	Requerir a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica realizar la identificación y valoración de los riesgos institucionales	
5	<b>Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</b>	Levantar e implementar el proceso de identificación y valoración de riesgos, de acuerdo a las perspectivas de probabilidad e impacto, actores de alto riesgo, tales como: asignación presupuestaria, rotación, crecimiento y distribución del personal, sistemas de información y comunicación rediseñados, aplicación de nueva tecnología, entre otros	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL  
MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

2/3

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME**

No	Responsable	Recomendación	Observaciones
6	<b>Coordinación General Administrativa Financiera</b>	Disponer a la Dirección de Administración de Talento Humano la reclutación y contratación de personal, a fin de suplir todas las actividades de la institución	Mediante oficio S/N de 29 de noviembre de 2019, de remite el informe final a la Máxima autoridad, el cual servirá de base para el seguimiento posterior, con el objetivo de verificar el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas en la presente auditoria de gestión
7	<b>Dirección de Administración de Talento Humano</b>	Llevar a cabo los procedimientos de conformidad con lo establecido en la LOSEP y/o Código de Trabajo, según corresponda, para la convocatoria, selección y contratación de personal, con el fin de cubrir los diferentes puestos de trabajo de la institución	
8	<b>Dirección de Administración de Talento Humano</b>	Elaborar el plan de capacitación que involucre a todos los funcionarios de la institución de acuerdo a las necesidades y relacionado estrictamente con el puesto que ocupan, este plan deberá contar con la autorización de la autoridad competente.	
9	<b>Dirección de Administración de Talento Humano</b>	Presupuestar el plan de capacitación aprobado, e incluir en el POA institucional, a fin de que se pueda contar con los recursos suficientes para su ejecución total	
10	<b>Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</b>	Disponer a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación que elabore el manual de procedimientos que regule el sistema de información y comunicación	

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROYECTO DE INVERSIÓN “ECUADOR POTENCIA TURÍSTICA” DEL  
MINISTERIO DE TURISMO DURANTE EL PERIODO 2016-2017**

**3/3**

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME**

No	Responsable	Recomendación	Observaciones
11	<b>Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación</b>	Elaborar un manual de procedimientos para obtener la información y comunicación segura, confiable y oportuna, el manual deberá ser presentado a la Máxima Autoridad para su aprobación	Mediante oficio S/N de 29 de noviembre de 2019, de remite el informe final a la Máxima autoridad, el cual servirá de base para el seguimiento posterior, con el objetivo de verificar el cumplimiento de cada una de las recomendaciones emitidas en la presente auditoria de gestión
12	<b>Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica</b>	Disponer a la Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio que elabore los flujogramas de procesos, mismo que deberá ser aprobado por la Máxima Autoridad	
13	<b>Dirección de Procesos, Servicios y Gestión de Cambio</b>	Determinar y definir mediante un flujograma de proceso con cada una de las direcciones de la institución las actividades y procedimiento de cada puesto de trabajo existen en el Ministerio de Turismo	

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Al concluir el presente trabajo de investigación y realizar el examen de Auditoría de Gestión al Ministerio de Turismo se pueden determinar las siguientes conclusiones y recomendaciones.

### **CONCLUSIONES:**

- Se obtuvo un conocimiento completo del Ministerio de Turismo en lo que corresponde a la parte organizativa, estructural, funcional y demás aspectos con los cuales se pudo llevar a cabo la Auditoría de Gestión.
- Al realizar la auditoría de gestión al proyecto “Ecuador Potencia Turística” del Ministerio de Turismo se logró identificar las deficiencias, irregularidades y posibles problemas que están afectando a la institución, y a su vez se pudo de determinar el grado de eficacia, eficiencia y economía durante el período 2016-2017.
- Durante la ejecución de la auditoría de gestión se pudo evidenciar la falta de implementación un Sistema de Control Interno de manera formal, lo que no permite a los funcionarios del Ministerio de Turismo un normal desarrollo de varias actividades técnicas y/o administrativas.
- La identificación y evaluación de riesgos es una responsabilidad ineludible para todos los servidores y funcionarios del Ministerio de Turismo involucrados en la consecución de los objetivos y metas de la institución, motivo por el cual el informe de auditoría contiene las conclusiones y recomendaciones sobre los procesos más críticos que fueron identificados luego de un análisis a los indicadores, definición de funciones, desarrollo profesional del talento humano, manuales de procedimientos actualizados; para de esta manera lograr un correcto funcionamiento en la ejecución de las actividades institucionales, y que a su vez las mismas apoyen en la toma de decisiones.

**RECOMENDACIONES:**

- Solicitar a la Dirección de Auditoría Interna realizar de manera periódica exámenes de auditoría de auditoría de gestión, a fin de los mismos permitan llevar un mejor control de las actividades que se ejecutan en la institución.
- Elaborar un sistema de gestión de control interno para la minimización de los riesgos; y a su vez lograr que la utilización de recursos disponibles sea con eficiencia, eficacia y economía en cada uno de los procesos que desarrolla el Ministerio de Turismo.
- Capacitar a los servidores de la institución sobre los mecanismos y procedimientos para identificar, analizar y solventar los riesgos internos y externos a los que está expuesto el Ministerio de Turismo en cada uno de los procesos, a fin de que, sobre la base de la guía que se les proporcione, puedan por sí solos construir un modelo de control interno que contribuya a un mejor desarrollo de las actividades institucionales.
- Implementar manuales de procedimientos individuales que proporcione una guía a los funcionarios del Ministerio de Turismo para que puedan realizar un normal desenvolvimiento de sus actividades diarias.

## BIBLIOGRAFÍA

- Aguirre, J. (2001). *Control Interno, Áreas específicas de implantación, Procedimientos y control*. España: Cultura de Ediciones S.A.
- Bernal, C. (2006). *Metodología de la Investigación. Para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. Mexico DF: Pearson Educacion Mexico S.A.
- Cabrera, M. (2014). *Metodología de la investigación*. Mexico DF: Lilia Guadalupe Aguilar.
- Cepeda, G. (1997). *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: McGraw Hill.
- De la Peña Gutiérrez, A. (2007). *Auditoría Un Enfoque Práctico*. Madrid: Graficas Rogar.
- Ecuador, Asamblea Constituyente. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Quito: Registro Oficial N° 449 del 20 de octubre de 2008.
- Ecuador, Asamblea Nacional. (2010). *Ley Orgánica de Servicio Público*. Quito: Registro Oficial Suplemento 294 de 06 de octubre de 2010.
- Ecuador, Congreso Nacional. (2002). *Ley de Turismo*. Quito: Registro Oficial N° 97 de 27 de diciembre de 2002.
- Ecuador, Congreso Nacional. (2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito: Registro Oficial Suplemento 595 de 12 de junio de 2002.
- Ecuador, Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. Quito : Registro Oficial 78 de 01 de diciembre de 2009.
- Ecuador, Contraloría General del Estado. (11 de Noviembre de 2019). *Manual de Auditoría de Gestión para la contraloría general del estado y entidades y organismos del sector público sometidos a su control*. Recuperado el 12 de enero de 2020, de Registro Oficial N° 469 de 07 de diciembre de 2001: <https://www.contraloria.gob.ec/Normatividad/BaseLegal>
- Ecuador, Ministerio de Turismo. (2017). *Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Turismo*. Quito: Registro Oficial N° 400 de 9 de abril de 2018.
- Ecuador, Ministerio de Turismo. (18 de diciembre de 2019). *Línea Gráfica Ministerio de Turismo*. Recuperado el 03 de febrero de 2020, de <https://drive.google.com/drive/folders/1tNrG1-epdmtWaipX8VJJZ7DXjCxXNPzK>
- Ecuador, Ministerio de Turismo. (30 de Noviembre de 2019). *Planes y programas de la institución en ejecución*. Recuperado el 20 de Febrero de 2020, de <https://www.turismo.gob.ec/wp-content/uploads/2019/12/Literal-k-Planes-y-Programas-de-la-instituci%C3%B3n-Noviembre-2019.pdf>
- Ecuador, Ministerio de Turismo. (01 de Marzo de 2020). *Programas y Servicios*. Recuperado el 01 de Marzo de 2020, de <https://www.turismo.gob.ec/programas-y-servicios/>

- Ecuador, Presidencia de la República. (1992). *Decreto Ejecutivo 4*. Quito: Registro Oficial N° 1 de 11 de agosto de 1992.
- Ecuador, Presidencia de la República. (1995). *Decreto Ejecutivo 2841*. Quito: Registro Oficial N° 728 de 30 de junio de 1995.
- Ecuador, Presidencia de la República. (1998). *Decreto Ejecutivo 412*. Quito: Registro Oficial N° 94 de 23 de diciembre de 1998.
- Ecuador, Presidencia de la República. (1999). *Decreto Ejecutivo 1323*. Quito: Registro Oficial N° 294 de 8 de octubre de 1999.
- Ecuador, Presidencia de la República. (2000). *Decreto Ejecutivo N° 259*. Quito: Registro Oficial N° 11 de 7 de febrero de 2000.
- Ecuador, Presidencia de la República. (2000). *Decreto Ejecutivo N° 26*. Quito: Registro Oficial N° 11 de 7 de febrero de 2000.
- Ecuador, Presidencia de la República. (2005). *Reglamento Ley Responsabilidad Estabilización Transparencia Fiscal*. Quito: Registro Oficial 131 de 24 de octubre de 2005.
- Ecuador, Secretaría General de Comunicación de la Presidencia. (2019 de Diciembre de 2019). *Manual El Gobierno de Todos*. Recuperado el 19 de Febrero de 2020, de [https://drive.google.com/drive/folders/1mD5eu8Sl\\_ewVMlk1CAemDjStptE3-zb8](https://drive.google.com/drive/folders/1mD5eu8Sl_ewVMlk1CAemDjStptE3-zb8)
- Ecuador, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013 - 2017*. Quito: Registro Oficial N° 78 de 11 de septiembre de 2013.
- Google Maps. (03 de Febrero de 2020). *Distrito Metropolitano de Quito*. Recuperado el 15 de Marzo de 2020, de Ministerio de Turismo: <https://www.google.es/maps/@-0.2051197,-78.5047556,13.75z>
- Hernández Sampieri, R., Baptista Lucio, P., & Fernández Collado, C. (2014). *Metodología de la Investigación*. México DF: McGraw-Hill.
- Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadores. (1891). *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público*. Bogotá: Dintel Ltda.
- Maldonado, M. (2006). *Auditoría de Gestión*. Quito: Abya-Yala.
- Montilla, O., & Herrera, L. (2006). *El deber ser de la Auditoría. Estudios Gerenciales*. Cali: Universidad Icesi.
- Pérez Carrazana, G. (24 de noviembre de 2015). *Auditoría de Gestión*. Recuperado el 15 de Marzo de 2020, de <http://www.ilustrados.com/documentos/auditoria-gestion-240108.doc>
- Pérez Porto, J., & Merino, M. (23 de Marzo de 2020). *Definición de Recursos Tecnológicos*. Recuperado el 23 de Marzo de 2020, de <https://definicion.de/recursos-tecnologicos/>

- Revista Gestion Digital. (19 de febrero de 2019). *¿Qué es el Presupuesto General del Estado?* Recuperado el 15 de Marzo de 2020, de <https://revistagestion.ec/cifras/que-es-el-presupuesto-general-del-estado>
- Rivas Márquez, G. (13 de 10 de 2011). *Modelos contemporáneos de control interno*. Recuperado el 09 de abril de 2020, de Observatorio Laboral Revista Venezolana:  
<http://servicio.bc.uc.edu.ve/faces/revista/lainet/lainetv4n8/art6.pdf>
- Salavarría Aveiga, J. A. (2014). *Auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012*. Recuperado el 15 de abril de 2020, de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Orellana.:  
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/10982>
- Suárez Gil, P. (13 de Marzo de 2020). *Curso de Metodología de la Investigación*. Obtenido de [http://udocente.sespa.princast.es/documentos/memorias/Metodologia\\_Investigacion/Presentaciones/4\\_%20poblacion&muestra.pdf](http://udocente.sespa.princast.es/documentos/memorias/Metodologia_Investigacion/Presentaciones/4_%20poblacion&muestra.pdf)
- Tapuy Cerda, K. M. (9 de Enero de 2017). *Auditoría de gestión al Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, cantón Tena, provincia de Napo, período 2015*. Recuperado el 24 de mayo de 2020, de Escuela Superior Politécnica de Chimborazo:  
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/12702>
- Whittington, O. R., & Pany, K. (2001). *Auditoría Un Enfoque Integral*. Bogotá: McGraw Hill.
- Zambrano, A. (2007). *Planificación Estratégica, Presupuesto y control de la gestión*. Caracas: Texto, C.A.

## ANEXOS



Registro Oficial No. 953 , 1 de Marzo 2017

Normativa: Vigente

Última Reforma: Registro Oficial 1, 22-VII-2019

**ACUERDO No. 2016 046  
(EXPÍDESE EL ACUERDO DE DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTRO  
DEL MINISTERIO DE TURISMO)**

Dr. Fernando Alvarado Espinel  
MINISTERIO DE TURISMO

**Considerandos:**

Que, la Constitución de la República en su artículo 226 señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el mismo texto constitucional, señala en su artículo 227, que la Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Carta Magna establece en su artículo 233 que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, el literal b) del artículo 5 de la Ley de Modernización del Estado establece como principio y norma general la descentralización y desconcentración de las actividades administrativas;

Que, el Reglamento a la Ley de Modernización en su artículo 34 determina que la desconcentración administrativa es el proceso mediante el cual las instancias superiores de un ente u organismo público transfieren el ejercicio de una o más de sus facultades a otras instancias que forman parte del mismo ente u organismo;

Que, el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, en su artículo 54 señala que la titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentrados en otros jerárquicamente dependientes de aquellos, cuyo efecto será el traslado de la competencia al órgano desconcentrado;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1121 de 18 de julio de 2016, el Presidente de la República, Economista Rafael Correa Delgado, emite las disposiciones para la "Reorganización de instituciones y supresión de órganos de la Función Ejecutiva en razón de las actuales restricciones presupuestarias"

Que, en cumplimiento al decreto ut supra, mediante Acuerdo Ministerial No. 2016045 de 29 de diciembre de 2016 suscrito por el Señor Ministro de Turismo, Doctor Fernando Alvarado Espinel, se expide la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo.



En ejercicio de las atribuciones que le confieren el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, artículo 34 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, artículos 17, 17.2, y 54 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva.

**Acuerda:**

Expedir el siguiente Acuerdo de desconcentración de funciones y atribuciones del Ministro en los ámbitos administrativo, financiero y jurídico del Ministerio de Turismo.

**Art. 1.- Objeto.-** Es objeto del presente Acuerdo Ministerial, desconcentrar las competencias, funciones, atribuciones y responsabilidades establecidas legalmente al Ministro de Turismo como autoridad nominadora, autorizador del gasto, autorizador de procesos y representante legal, como máxima autoridad de la Institución, a favor de las diferentes unidades de desconcentración institucional.

**Art. 2.- Ámbito.-** El presente Acuerdo Ministerial será aplicable a todos los procedimientos delegados y consecuentemente desconcentrados en los ámbitos administrativos, de talento humano, financiero y jurídico, de carácter funcional y territorial. Entiéndase de carácter funcional la delegación de competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades del Ministro de Turismo los/ las Viceministros/as, Subsecretarios/as, y Coordinadores/ras Generales, y Directores/as. Así también se entenderá que la desconcentración opera en el carácter territorial cuando las competencias, atribuciones, funciones y responsabilidades se delegan del Ministro a los/las Coordinadores/as Zonales.

**Capítulo I**

**DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**Art. 3.-** Delegar al Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Resolver, en caso de ser necesario, las impugnaciones que, eventualmente, se presenten a la Máxima Autoridad del Ministerio de Turismo en contra de los actos y hechos administrativos relacionados a la administración de personal.
2. Autorizar y suscribir nombramientos provisionales y permanentes, remociones, aceptación de renuncias y cesación de funciones con excepción de los correspondientes a los puestos de libre nombramiento y remoción de los /las Viceministros/as, Subsecretarios/ as, Coordinadores/as Generales de la Matriz y Coordinadores/as Zonales.
3. Aprobar los planes anuales de Recursos Humanos, de Evaluación del Desempeño, de Capacitación, de Salud Ocupacional y otros necesarios para el buen desempeño del personal de la Institución. Los planes serán elaborados por la Dirección de Administración del Talento Humano.
4. Autorizar el inicio del proceso para la selección del personal de carrera administrativa, mediante concursos públicos de méritos y oposición,
5. Autorizar el pago de horas suplementarias y extraordinarias de acuerdo a la LOSEP, su Reglamento General y normas internas, a los servidores y trabajadores del Ministerio de Turismo, previa solicitud del Jefe inmediato y la obtención de la certificación presupuestaria.
6. Autorizar el gasto de nómina, anticipos de sueldo y los gastos que se generen por beneficios sociales de transporte, guardería, alimentación y uniformes.
7. Integrar tribunales de méritos y oposición, y los de apelación para los



concursos públicos de méritos y oposición.

8. Autorizar las jubilaciones de personal que laboran bajo régimen de la LOSEP y bajo Código de Trabajo cuando cumplan con los requisitos establecidos en las leyes.

9. Autorizar la contratación de personal bajo la modalidad de prestación de servicios ocasionales y contratos civiles de servicios sin relación de dependencia; disponer la contratación de personal bajo la modalidad de asesoría; las adendas a las que hubiere lugar en virtud de tales contratos; convenios de pagos como mecanismo de carácter excepcional; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su reglamento general, y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

10. Autorizar contrataciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en el Código del Trabajo, que sean procedentes para la contratación de trabajadores/ as en el sector público y sus respectivos adendas cuando sea del caso.

11. Imponer las sanciones disciplinarias de amonestación verbal, escrita y pecuniaria administrativa a los servidores que laboran en el Ministerio de Turismo Matriz y Coordinaciones Zonales, excepto a los Coordinadores Generales, Coordinadores Zonales, Subsecretarios y Viceministros.

12. Autorizar y suscribir, de considerarlo procedente, previo requerimiento y sustentación de la necesidad, debidamente motivada por el Jefe Inmediato Superior, los actos administrativos de encargos y/o subrogaciones de las autoridades de la matriz y zonales.

13. Suscribir comunicaciones y consultas que se remitan a las diferentes instituciones del sector público, relacionadas con la Administración de los Recursos Humanos de la Institución.

14. Suscribir resoluciones y acciones del personal que labora en todas las provincias, relativas a: nombramientos, aceptación de renunciaciones, remociones, ascensos, creación de puestos, clasificación, revisión a la clasificación, valoración, revaloración y reclasificación de puestos, trasposos presupuestarios, traslados y cambios administrativos, licencias y comisiones con y sin remuneración, permisos, vacaciones, sanciones administrativas, encargos de funciones y subrogaciones; cesación definitiva de funciones de los puestos de libre nombramiento y remoción de los/las Coordinadores/as Zonales, Directores/as de la Matriz, y demás autoridades de estos niveles.

15. Conformar y presidir el comité de reclamos de evaluación de desempeño; resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que corresponda; disponer la compensación por residencia y transporte para los funcionarios y servidores, todo esto conforme a los procedimientos y autorizaciones previas, señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público, reglamentos, resoluciones y demás normas conexas que están vigentes y que se llegaren a dictar.

16. Suscribir la documentación relacionada con la solicitud de dictámenes y autorizaciones sobre comisiones de servicios al exterior dirigidas a la Presidencia de la República, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Finanzas y otras entidades públicas.

17. Autorizar y suscribir con su firma a nombre del Ministerio de Turismo, los formularios del Ministerio de Relaciones Laborales en la parte pertinente a la firma del Ministro de Turismo.



18. Autorizar el gasto para los contratos de servicios profesionales y técnicos, con personas naturales nacionales o extranjeras, suscritos conforme las disposiciones de la LOSEP y su Reglamento, que hayan sido requeridos por la Unidad a su cargo.

19. Las contrataciones del personal realizadas bajo cualquier modalidad prevista en la Ley, deberán ser puestas en conocimiento de la Máxima Autoridad de esta Cartera de Estado.

20. Autorizar la concesión de comisión de servicios con o sin remuneración de los funcionarios del Ministerio de Turismo; y, solicitar la comisión de servicios con o sin remuneración de funcionarios y servidores de otras entidades del sector público.

**Art. 4.-** Delegar al Director/a de la Unidad de Administración del Talento Humano, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscripción de los contratos de prestación de servicios ocasionales y contratos civiles de servicios sin relación de dependencia; las adendas a las que hubiere lugar en virtud de tales contratos; así como las resoluciones y actas de terminación de la relación contractual, cualquiera sea su causa, previamente autorizados por el/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, con sujeción a la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, y demás normas y resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.

2. Suscripción de los contratos de trabajo eventuales, de prueba", por tiempo fijo, por tiempo indefinido, y en general aquellos previstos en el Código del Trabajo, que sean procedentes para la contratación de trabajadores/ as en el sector público, y sus respectivos adendas, cuando sea del caso, previamente autorizados por el/la Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a.

3. Autorizar y suscribir mediante acciones de personal previa aprobación del correspondiente jefe inmediato superior del servidor público, los siguientes actos administrativos:

a) Vacaciones anuales y permisos con cargo a vacaciones de los servidores de la Institución, previa aprobación del correspondiente inmediato superior del servidor.

b) Licencias con remuneración prescrita en el artículo 27 de la Ley Orgánica del Servicio Público -LOSEP-.

c) Licencias sin remuneración hasta por 60 días durante cada año de servicio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28, literal a) de la LOSEP.

d) Permisos de hasta dos horas diarias de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la LOSEP.

4. Suscribir los avisos de entrada y salida al IESS del personal del Ministerio de Turismo.

**Art. 5.-** Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales, para el cumplimiento de servicios institucionales, la aprobación del informe de viaje y gastos por concepto de viáticos, subsistencias, alimentación, pasajes aéreos y terrestres dentro del país, incluyendo fines de semana y días feriados, de conformidad con la normativa emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales para el efecto.

## Capítulo II

### DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

**Art. 6.-** Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, esto es. Matriz, y aquellas oficinas



que no estén sujetas a la jurisdicción de una coordinación zonal:

1. Dentro de los procedimientos de contratación pública delegados a los señores Coordinadores Zonales y Director Administrativo, aprobar y autorizar las declaratorias de cancelación, desierto y reaperturas.
2. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir todos los procedimientos precontractuales -excepto las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a-; designar los integrantes de las comisiones técnicas de contratación pertinentes, con apego a la norma; gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría; así como, los procedimientos de Régimen Especial -excepto las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a, en nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.
3. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto con o sin reapertura, todos los procedimientos en materia de contratación pública -excepto las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a-, conforme al objeto y trámite determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.
4. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública excepto las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a, conforme al objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.
5. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General excepto las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a, dentro de su Jurisdicción territorial y competencia, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios -excepto aquellos derivados de las contrataciones delegadas al/la Director/a Administrativo/a-.
6. Aprobar, reformar, modificar, ampliar y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones, de la Matriz en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
7. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
8. Tramitar y resolver desde el inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
9. Designar a la o las personas autorizadas y responsables para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar el mismo cuando corresponda.
10. Expedir o aprobar las reformas presupuestarias y resoluciones presupuestarias, de acuerdo a lo establecido en la normativa emitida para el efecto.
11. Emitir resoluciones de extinción, reforma, rectificación de los actos administrativos, previstas en el Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de



la Función Ejecutiva.

12. (Agregado por el Art. 3 del Aco. 2019-037, R.O. 1, 22-VII-2019).- Dentro de procesos y contrataciones internacionales, tendrá las mismas facultades que para aquellos nacionales, a modo ejemplificativo tendrá facultad para:

- a. Revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir todos los procedimientos precontractuales;
- b. Designar los integrantes de las comisiones técnicas, con apego a la normativa vigente;
- c. Gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría, en nombre y representación de este Ministerio;
- d. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, cancelación o declaratoria de desierto con o sin reapertura, todos los procedimientos en materia de contratación pública internacional;
- e. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública internacional;
- f. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública internacional, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios;
- g. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos;
- h. Tramitar y resolver desde el inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos en materia de contratación pública internacional.
- i. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución de procesos de contratación pública internacional.

**Art. 7.-** Delegar al/la Director/a Administrativo/a de la Matriz, dentro de su jurisdicción territorial y competencia:

1. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir y presidir los procedimientos precontractuales de menor cuantía; gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras y servicios bajo el procedimiento de menor cuantía, conforme la normativa vigente a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.
2. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, cancelación, declaratoria de desierto, o reapertura de los procesos que en materia de contratación pública correspondan al procedimiento de menor cuantía, conforme al objeto y trámite determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.
3. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública, correspondiente a las contrataciones bajo el procedimiento de menor cuantía, conforme al objeto y procedimiento determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, con estricto apego a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.



4. Suscribir los contratos complementarios y modificatorios que se adjudiquen en los procesos de contratación pública bajo el procedimiento de menor cuantía, conforme al objeto y procedimiento determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

5. La facultad para revisar, autorizar, disponer el inicio, cancelación, declaratoria de desierto, o reapertura de los procesos que se deriven de los procedimientos precontractuales previstos en los numerales 6 y 7 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el respectivo procedimiento contemplado en el Reglamento General de aplicación de dicha Ley Orgánica y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados; así como, suscribir los contratos, suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios derivados de dicho procedimiento de contratación.

6. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública, correspondiente a las contrataciones previstas en los numerales 6 y 7 del artículo 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, conforme al objeto y procedimiento determinado en dicha Ley Orgánica, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP.

7. La facultad para revisar, autorizar, aprobar, disponer, suscribir, adjudicar, declarar desierto o cancelar todos los procedimientos de ínfima cuantía, inclusive la suscripción de los contratos que en virtud de este procedimiento de contratación se requieran, conforme la normativa vigente a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna y a la programación presupuestaria.

8. Las facultades para declarar la cancelación, desierto y reaperturas de los procedimientos de contratación, se realizarán previa aprobación y autorización del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

**Art. 8.-** Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales, dentro de su jurisdicción territorial y competencia:

1. La facultad para revisar, autorizar, disponer, suscribir todos los procedimientos precontractuales; presidir las comisiones técnicas de contratación pertinentes y designar con apego a la norma sus integrantes; gestionar y suscribir los contratos de bienes, obras, servicios y de consultoría, así como los Procedimientos Especiales y de Régimen Especial excepto Concursos Públicos de Consultoría, Licitación; y Procedimientos Especiales y Régimen Especial que igualen el monto de Licitación de bienes y servicios-, conforme la normativa vigente dentro de su respectiva jurisdicción territorial y competencia a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

2. Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, cancelación, declaratoria de desierto o reapertura de todos los procedimientos en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, excepto Concursos Públicos de Consultoría, Licitación; y, Procedimientos Especiales y Régimen Especial que igualen el monto de Licitación de bienes y servicios.

3. Aprobar y/o modificar los pliegos y demás documentos precontractuales en materia de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento



General y las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, excepto Concursos Públicos de Consultoría, Licitación; y, Procedimientos Especiales y Régimen Especial que igualen el monto de Licitación de bienes y servicios.

4. Suscribir los contratos que se adjudiquen en los procesos de contratación pública conforme a la cuantía, objeto y procedimiento determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, dentro de su jurisdicción territorial y competencia, así como suscribir y aprobar contratos complementarios y modificatorios, excepto Concursos Públicos de Consultoría, Licitación; y, Procedimientos Especiales y Régimen Especial que igualen el monto de Licitación de bienes y servicios.

5. Elaborar, proponer las reformas y disponer la publicación del Plan Anual de Contrataciones de su jurisdicción territorial y competencia, previa revisión del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, en función de las respectivas metas institucionales de cada área y de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

6. Convenir y suscribir los documentos legales y administrativos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

7. Tramitar y resolver desde el inicio hasta su culminación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

8. Designar a las personas autorizadas para utilizar las herramientas del Sistema Nacional de Contratación Pública y actualizar el mismo cuando corresponda, dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

9. Suscribir convenios de pago a nombre y representación del Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de las Direcciones a su cargo, dentro del ámbito de su competencia.

10. Las facultades para declarar la cancelación, desierto y reaperturas de los procedimientos de contratación, se realizarán previa aprobación y autorización del/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a.

**Art. 9.-** El Viceministro de Turismo, tendrá dentro del área de su competencia la facultad para revisar los informes de viabilidad y términos de referencia para todos los procedimientos precontractuales con estricto apego a la normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

**Art. 10.-** Delegar Al/la Subsecretario/a de Regulación y Control, Al/la Subsecretario/a de Gestión y Desarrollo, al/ la Subsecretario/a de Promoción, al/la Subsecretario/a de Mercados, Inversiones y Relaciones Internacionales, al/la Coordinador/a General de Planificación, al/la Coordinador/a General de Estadística e Investigación y al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica la facultad para:

1. Elaborar y revisar los términos de referencia e informes técnicos de viabilidad y de calificación para todos los procedimientos precontractuales con estricto apego a normativa vigente, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

2. Suscribir convenios de pago como mecanismo de carácter excepcional a nombre y representación de la Matriz del Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, de las Direcciones a su cargo, dentro del ámbito de su competencia.



**Art. 11.-** Delegar al/la Director/a de Productos y Destinos, al/la Director/a de Mercados, al/la Director/a de Promoción, al/la Director/a de Información y Medios Digitales, al/ la Director/a de Relaciones Públicas, al/la Director/a de Planificación e Inversión, al/la Director/a de Seguimiento y Evaluación, al/la Director/a de la Comisión Fílmica, al/la Director/a Administrativo de Talento Humano, al/la Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, al/la Director/a de Secretaría General, al/la Director/a Administrativo, según sea el caso, la facultad para elaborar y/o revisar los términos de referencia e informes técnicos de convalidación de errores y de calificación, dentro de todos los procedimientos para la contratación, adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría en el ámbito de sus competencias con estricto apego a las disposiciones reglamentarias vigentes, regulación interna, a la programación presupuestaria y conforme a los planes previamente aprobados.

### Capítulo III

#### CON RELACIÓN A LA DESCONCENTRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN

**Art. 12.-** Delegar al/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, las siguientes atribuciones y facultades:

1. Expedir resoluciones presupuestarias del Ministerio de Turismo, previo informe de la Dirección Financiera.
2. Autorizar el gasto de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive la asignación de pasajes aéreos, incluidos en días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios, debidamente justificados, al personal que labore en el Ministerio de Turismo dentro de su jurisdicción territorial, incluidos los del nivel jerárquico superior.
3. Realizar los trámites que el Ministerio de Turismo deba ejecutar ante las compañías de seguros, entidades públicas y privadas relacionadas con inclusiones, exclusiones, reclamos u otros referidos a siniestros que afectan activos o personal de la Institución en coordinación con la Coordinación General de Asesoría Jurídica, en lo que sea de su competencia.
4. Suscribir convenios de pago a nombre y representación de la Matriz del Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, únicamente de las Direcciones a su cargo.
5. Suscribir convenios generales, marco o interinstitucionales, acuerdos, resoluciones y actas a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, a la programación presupuestaria conforme a los planes previamente aprobados.

**Art. 13.-** Delegar al Director Administrativo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar los procesos relativos a la custodia, registro, inventario, mantenimiento, utilización, ingreso y egreso de bienes, que se asignen a la dependencia a su cargo como resultado de contrataciones, comodatos, donaciones, trasposos, y en general cualquier otra forma, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo de Bienes del Sector Público.
2. Presidir la Junta de Remates.
3. Autorizar y emitir los salvoconductos necesarios para la movilización de los vehículos oficiales institucionales asignados que pudieren requerirse exclusivamente para la ejecución de actividades estrictamente oficiales, durante



los días laborables fuera de la jornada ordinaria los fines de semana o días feriados, y conforme los formatos y directrices emitidos para el efecto, por la Contraloría General del Estado.

4. Expedir resoluciones para dar de baja, donar o transferir bienes muebles del Ministerio de Turismo, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

5. Expedir resoluciones para dar de baja la documentación del Ministerio de Turismo, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

6. Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alícuotas de mantenimiento.

7. Disponer y suscribir los contratos que sean requeridos para el servicio de telefonía celular, reglamentando el uso y distribución de los equipos para los funcionarios autorizados por la Contraloría General del Estado.

8. Llevar a cabo el control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a su jurisdicción territorial.

9. Disponer la distribución y uso de vehículos por parte del personal que labora en la Matriz, de acuerdo al Reglamento correspondiente y otorgar los salvoconductos cuando éstos sean requeridos y debidamente justificados.

10. Disponer la baja o destrucción de bienes muebles, conforme al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

**Art. 14.-** Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales, dentro de su jurisdicción territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Expedir resoluciones para dar de baja, donar o transferir bienes muebles Ministerio de Turismo, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

2. Autorizar observando la normativa pertinente el pago de viáticos y/o subsistencias, movilizaciones y/o alimentación e inclusive la asignación de pasajes aéreos, incluidos días feriados, para el cumplimiento de comisión de servicios al personal que labore dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

3. Disponer la baja o destrucción de bienes muebles, documentación o especies valoradas inservibles, conforme al Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, dentro de su respectiva jurisdicción territorial.

4. Llevar a cabo el control y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a su jurisdicción territorial.

5. La facultad para suscribir los convenios de pago que se generen por la ejecución o prestación de bienes, servicios, obras y consultorías efectuado en su respectiva jurisdicción territorial.

6. Autorizar los gastos que correspondan por la prestación de servicios de tracto sucesivo de agua potable, luz eléctrica, telefonía, alícuotas de mantenimiento y cánones de arrendamiento.

7. Las actividades turísticas serán objeto de fiscalización y control; y, cuando fuere el caso, de sanción por parte de las Coordinaciones Zonales, las cuales



otorgarán la concesión de registro.

8. Las Coordinaciones Zonales extenderán las correspondientes autorizaciones de funcionamiento de las circunscripciones territoriales donde no se haya efectuado la descentralización de funciones las siguientes actividades:

- a) El otorgamiento de licencias anuales de funcionamiento.
- b) El registro de las actividades turísticas.
- c) La imposición de sanciones previstas en la Ley de Turismo, su reglamento general de aplicación y normativa vigente.
- d) La elaboración, actualización permanente y aprobación de catastro e inspecciones de oficio de actividades turísticas en coordinación y régimen de colaboración con otras instituciones públicas, privadas.
- e) La aprobación de planos y estudios técnicos para el establecimiento de los sitios turísticos.

9. La función de facilitadores de las actividades turísticas, prestando su contingente y apoyo a turistas y prestadores de servicios turísticos.

10. Expedir resoluciones para dar de baja, donar o transferir bienes muebles Ministerio de Turismo, conforme lo establece la Ley y el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

11. Suscribir convenios, acuerdos, resoluciones y actas a nombre y representación de este Ministerio, con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, a la programación presupuestaria conforme a los planes previamente aprobados dentro de su jurisdicción territorial y competencia.

12. Aprobar estatutos y concesión de personalidad jurídica, reformas y codificación de estatutos, liquidación y disolución, y registro del ingreso y salida de miembros y directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales.

#### **Capítulo IV DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS ASUNTOS FINANCIEROS**

**Art. 15.-** Delegar al/la Coordinador/a General de Planificación, las siguientes atribuciones:

1. Elaboración del Plan Operativo Anual -POA- del Ministerio de Turismo.
2. Aprobación de las reformas al Plan Operativo Anual POA de Ministerio de Turismo.

**Art. 16.-** Se delega a los/las Coordinadores/as Zonales la elaboración del Plan Operativo Anual POA de la Unidad a su cargo y solicitar sus reformas, bajo las directrices y asesoría de la Coordinación General de Planificación de la Matriz.

**Art. 17.-** Delegar al/la Director/a Financiero/a de la Matriz para que actúe en calidad de representante ante Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y cumpla con todas las obligaciones patronales.

**Art. 18.-** Delegar al/la Director/a Financiero/a de la Matriz y Coordinadores/as Zonales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Suscribir las reformas presupuestarias que correspondan, de acuerdo a las disposiciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y demás normativa aplicable, previa aprobación del/la Coordinador/a General de



Planificación, conforme corresponda.

2. Comparecer y suscribir todo documento para que en calidad de Agente de Retención cumpla con todas las obligaciones tributarias ante el Servicio de Rentas Internas en el ámbito geográfico de su jurisdicción.

3. Disponer la baja o destrucción de especies valoradas inservibles conforme al Reglamento General Sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público dentro de su respectiva jurisdicción.

**Art. 19.- Ordenadores de Gasto.-** Son ordenadores de gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación, así como quienes adjudican contrataciones y suscriben contratos en el ámbito de su competencia, jurisdicción y procedimiento, de acuerdo al presupuesto inicial del Estado de cada ejercicio económico.

Son ordenadores de gasto en el Ministerio de Turismo, el/la Viceministro/a, el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a, Director/a Administrativo/a, los Coordinadores Zonales.

**Art. 20.- Ordenadores de Pago.-** Son ordenadores de pago, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura, en la documentación de respaldo, en el Acta Entrega Recepción o en el informe a satisfacción del Administrador del Contrato.

Son ordenadores de pago, el/la Director/a Financiero/a de la Matriz del Ministerio y los/las responsables financieros de las Coordinaciones Zonales.

**Art. 21.- Solicitud de pago.-** Los/las Subsecretarios/as y los/las Coordinadores/as Generales de las áreas requirentes; Coordinadores Zonales, Director/a Administrativo/a, una vez autorizados los informes de los Administradores del Contrato, deberán solicitar al/la Director/a Financiero/a de la Matriz del Ministerio o a los/las responsables financieros de las Coordinaciones Zonales, las Direcciones Técnicas Provinciales y la Dirección Financiera de Matriz, el pago de anticipos u otros rubros fijados en el contrato, quienes en el ámbito de su competencia y jurisdicción, autorizan el pago una vez verificado el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la normativa legal vigente, en el contrato, en la orden de compra, en la factura o en la documentación de respaldo.

#### Capítulo V

##### DE LA DESCONCENTRACIÓN DE LOS ACTOS JURÍDICOS VINCULADOS CON EL PATROCINIO DE LOS INTERESES INSTITUCIONALES

**Art. 22.-** Delegar al/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica, el ejercicio de las siguientes competencias y atribuciones propias de el/la Ministro/a de Turismo:

1. Intervenir por delegación del Ministro de Turismo en todas las causas judiciales acciones constitucionales o procedimientos administrativos en los que sea necesaria la intervención del Ministro de Turismo conforme al ordenamiento jurídico vigente, ya sea en representación del Estado sea como actor, como demandado o como tercerista; ya sea como órgano administrativo que ejerce la potestad de instrucción, resolución o sanción dentro del procedimiento administrativo, cualquiera sea su naturaleza; excepción de las atribuciones y competencias que sean delegadas a otros órganos administrativos de manera específica en razón de la materia;

2. Realizar los trámites de apostilla que por competencia le corresponda al Ministerio de Turismo.

3. En tal virtud, el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica está facultado/a



expresamente a lo siguiente, sin que esta constituya enumeración taxativa:

a) Suscribir, presentar, contestar demandas, escritos, denuncias y reconocer firma y rúbrica de las mismas, en juicios penales, civiles, administrativos, laborales, de tránsito, de inquilinato acciones de garantías constitucionales y demás que se ventilen en la Función Judicial, Corte Constitucional y Defensoría del Pueblo en todas sus instancias, así, como para iniciar juicios, continuarlos, impulsarlos, presentar o impugnar pruebas; interponer recursos, sin limitación alguna, hasta su conclusión, en defensa de los intereses del Ministerio de Turismo.

b) Conocer y resolver peticiones, reclamaciones, así como los recursos contenidos en el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y demás normativa vigente, por actos administrativos propuestos ante el Ministerio de Turismo.

c) Iniciar, sustanciar y resolver, cuando la competencia esté asignada al Ministro de Turismo, sumarios administrativos, procedimientos sancionatorios o cualquier otro procedimiento administrativo de conformidad con la legislación vigente, sin que esto constituya detrimento de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 85 de 20 de diciembre de 2013, así como las competencias y facultades especiales que se deleguen en otros acuerdos ministeriales.

4. El Coordinador General Jurídico del Ministerio de Turismo, puede intervenir a nombre y representación del Ministerio de Turismo, personalmente y/o con el patrocinio de un profesional del Derecho, bajo su responsabilidad, en todas las causas constitucionales, judiciales de carácter civil, penal, laboral, contencioso administrativas, fiscales, tramites de desahucio, vistos buenos, diligencias previas, mediación y/o arbitrajes, recursos de índole administrativo contenidos en el Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva o especiales, y para que resuelva estos últimos excepto en los casos asignados de manera específica a otros órganos administrativos en razón de la materia.

El Coordinador/a General de Asesoría Jurídico del Ministerio de Turismo queda facultado/a para otorgar procuración judicial para toda clase de juicios laborales planteados por ex-trabajadores o trabajadores, en contra del Ministerio de Turismo. El procurador estará investido de las facultades constantes en el artículo 44 del Código de Procedimiento Civil, incluyendo de manera especial las de comparecer a audiencias, transigir de acuerdo con la ley, suscribir el Acta de Mediación total o parcial o de imposibilidad de acuerdo, según corresponda, y comparecer a todas las instancias de los procesos arbitrales, para lo cual se requerirá el otorgamiento de una Escritura Pública de Procuración Judicial para cada caso.

5. El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica podrá encargar en cualquier abogado de las unidades de Asesoría Jurídica, cualquiera de sus funciones, establecidas en el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Turismo, a efectos de una más rápida y eficaz gestión de los intereses del ministerio, en cada una de las zonas administrativas; para lo cual emitirá el documento en donde realice esta delegación, el mismo que servirá al funcionario como título suficiente para legitimar su intervención en cualquier acto a nombre del ministerio en la jurisdicción de la coordinación zonal respectiva.

**Art. 23.-** Delegar a los/las Coordinadores/as Zonales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

1. Comparecer en los procesos administrativos o extrajudiciales que intervenga la institución como actora o demandada y que se sustancien en el ámbito de su jurisdicción.



2. Suscribir las denuncias judiciales sobre robos y hurtos de los bienes institucionales, conjuntamente con los abogados del patrocinio legal designado para el efecto, y, realizar el seguimiento permanente a los procesos.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Para la ejecución del presente acuerdo de desconcentración, las autoridades a las que mediante este acuerdo se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones, deberán observar lo siguiente:

a) Velar que sus actos o hechos se realicen con estricta observancia de las normas del ordenamiento jurídico del país.

b) Serán responsables por los actos, procesos, resoluciones, aprobaciones, contratos, convenios y demás hechos cumplidos referentes a los procesos materia del presente acuerdo de desconcentración.

c) Las autoridades requirentes serán responsables solidarios del contenido y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas preparados para la contratación de obras, bienes o servicios. La revisión que realice la respectiva unidad de Asesoría Jurídica a los respectivos pliegos se referirá estrictamente a la existencia de los contenidos legales para la ejecución del proceso y elaboración del contrato.

**Segunda.-** La autoridad delegante, cuando lo considere procedente, podrá retomar las atribuciones delegadas en virtud del presente acuerdo, sin necesidad de que este sea reformado o derogado.

**Tercera.-** Los funcionarios y/o servidores que ostenten delegaciones serán responsables de llevar los registros, expedientes y archivos referentes a las contrataciones y demás actos administrativos suscritos, conforme las disposiciones legales aplicables y directrices emitidas por la Institución.

**Cuarta.-** En los casos relevantes y de importancia institucional los delegados informarán por escrito a su inmediato superior, a quien realizó la delegación y a la Máxima Autoridad sobre las acciones tomadas en ejercicio de la presente delegación.

**Quinta.-** Las presentes delegaciones no constituyen renunciamiento de las atribuciones asignadas por la ley al titular de esta Cartera de Estado, puesto que el mismo, cuando lo estime procedente podrá intervenir en cualquiera de los actos materia del presente acuerdo y ejercer cualquiera de las funciones previstas en el mismo.

**Sexta.-** Las solicitudes de pago de anticipos y de cada rubro descrito en los contratos y convenios se realizarán de conformidad con lo establecido en cada uno de éstos y serán de responsabilidad de cada Coordinación Zonal, Coordinación General o Subsecretaría por medio de el/ la servidor/a designado/a que administre el convenio o contrato.

**Séptima.-** (Reformado por el Art. Único del Acdo. 2017 012, R.O. 40, 20-VII-2017; y, derogada por el Art.2 del Acdo. 2019-037, R.O. 1, 22-VII-2019).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**Única.-** Las Coordinaciones Zonales seguirán cumpliendo con las funciones y atribuciones a ellas encargadas mediante el presente instrumento. La implementación de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Turismo emitida mediante Acuerdo Ministerial 2016045 de 29 de diciembre de 2016 será aplicada por las Coordinaciones zonales a partir de los 90 días posteriores a que el Ministerio de Finanzas haya realizado la transferencia de recursos a esta Cartera de Estado.



#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Derogase el Acuerdo Ministerial No. 123, publicado en el Registro Oficial 63 de 22 de julio de 2013 y sus reformas; así como, cualquier otra disposición de igual o menor rango que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Remítase un ejemplar para conocimiento del señor Secretario General de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva.

El presente Acuerdo Ministerial entrará en vigencia desde la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Quito a los 29 días de diciembre de 2016.

#### **FUENTES DE LA PRESENTE EDICIÓN DEL ACUERDO QUE EXPIDE EL ACUERDO DE DESCONCENTRACIÓN DE FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL MINISTRO DEL MINISTERIO DE TURISMO**

- 1.- Acuerdo 2016 046 (Registro Oficial 953, 1-III-2017).
- 2.- Acuerdo 2017 012 (Registro Oficial 40, 20-VII-2017).
- 3.- Acuerdo 2019-037 (Registro Oficial 1, 22-VII-2019).