

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Tema: “EL MARCO DE CONTROL DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO”

Trabajo de Investigación

Previa a la obtención del Grado Académico de

MAGÍSTER EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Autor: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Director: Dr. MG. Carlos Barreno Córdova

Ambato – Ecuador

2011

Al Consejo de Posgrado de la UTA.

El Tribunal receptor de la defensa del trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, presentado por: el Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes, Autor y conformado por Dr. Mg. Marco Espinoza Galora, Dr. Mg. Tito Mayorga Morales y Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez, Miembros del Tribunal, Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación y presidido por el Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez Presidente del Tribunal; Ing. Mg Juan Garcés Chávez Director del CEPOS – UTA, una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo de investigación para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.

.....
Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez
Presidente del Tribunal de Defensa

.....
Ing. Mg Juan Garcés Chávez
DIRECTOR DEL CEPOS

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
Director del trabajo de investigación

.....
Dr. Mg. Marco Espinoza Galora
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Tito Mayorga Morales
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, nos corresponde exclusivamente a: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; Autor y Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación; y el patrimonio intelectual del mismo a la Universidad Técnica de Ambato.

.....
Ing. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Autor

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova

Director

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este trabajo de investigación o parte de él un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos de mi trabajo de investigación, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta, dentro de las regulaciones de la Universidad.

.....
Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes
AUTOR

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Director de tesis con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, presentado por el estudiante Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; para optar por el título de Magister en Auditoria Gubernamental, CERTIFICO, que dicho proyecto ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación del Tribunal examinador que se le designe.

Ambato, julio del 2011

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
TUTOR

DEDICATORIA

A Dios, el ser más importante de mi vida, a mi querida esposa Rosita Gallegos, por su incuestionable comprensión, a mi adorable hija Gabriela Sarahí y a mi madre, quienes son el motivo de mi superación.

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento a todas aquellas personas que me apoyaron desinteresadamente en la elaboración del presente trabajo investigativo, a la Universidad Técnica de Ambato, al Centro de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a la Dra. Tatiana Valle, Dr. Carlos Barreno, Dr. Marco Espinoza, Dr. Tito Mayorga, quienes ha tenido la gentileza de conducir y guiar acertadamente en la elaboración del mismo; a todos quienes conforman el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, y en particular a la Ab. María Elena Sánchez su Directora, por las facilidades concedidas para la información.

ÍNDICE

Portada.....	i
Al Consejo de Posgrado de la UTA	ii
Autoría de la investigación.....	iii
Derechos de autor.....	iv
Aprobación del tutor.....	v
Dedicatoria.....	vi
Agradecimiento.....	vii
Índice general de contenidos	viii
Índice de tablas	xx
Índice de figuras.....	xxii
Resumen ejecutivo.....	xxiii
Texto: Introducción.....	xxv

CAPITULO I. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de investigación.....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.1.1 Contexto macro.....	1
1.2.1.2 Contexto meso.....	2
1.2.1.2 Contexto micro.....	2
1.2.2 Análisis crítico.....	3
1.2.2.1 Árbol de problemas.....	3
1.2.2.2 Relación causa - efecto.....	4
1.2.3 Prognosis.....	4
1.2.4 Formulación del problema.....	4
1.2.5 Preguntas directrices.....	4
1.2.6 Delimitación.....	4
1.3. Justificación.....	5
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo general.....	6
1.4.1 Objetivo específico.....	6

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos.....	7
2.2 Fundamentación filosófica.....	16
2.3 Fundamentación legal.....	16
2.3.1 Fundamentación social.....	20
2.3.2 Fundamentación económica.....	21
2.3.3 Fundamentación religiosa.....	23
2.3.4 Fundamentación ambiental.....	23
2.4. Categorías fundamentales.....	24
2.4.1 Visión dialéctica de conceptualización de la variable del problema.....	24
2.4.1.1 Marco conceptual variable independiente.....	25
2.4.1.1 Marco conceptual variable dependiente.....	26
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual.....	27
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual.....	28
2.5. Hipótesis.....	29
2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis.....	30
2.6.1 Variable independiente.....	30
2.6.2 Variable dependiente.....	30
2.6.3 Variable observación.....	30
2.6.3 Variable termino de relación o enlaces lógicos.....	30

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque.....	31
3.1.1 Procedimiento cualitativo.....	31
3.2. Modalidad básica de la investigación.....	33
3.2.1 De campo.....	33
3.2.2 Investigación bibliográfica - documental.....	34
3.3. Nivel o tipo de investigación.....	34
3.3.1 Investigación exploratoria.....	34
3.3.2 Investigación descriptiva.....	35
3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlación).....	36

3.3.4 Investigación explicativa.....	37
3.4 Población y muestra.....	38
3.4.1 Población.....	38
3.4.2 Determinación de la muestra.....	39
3.5 Operacionalización de variables.....	41
3.5.1 Operacionalización de variables independiente.....	42
3.5.2 Operacionalización de variables dependiente.....	43
3.6 Recolección de información.....	44
3.6.1 Plan para la recolección de información.....	44
3.7 Procesamiento y análisis.....	45
3.7.1 Plan que se empleará para procesamiento de información recogida.....	45
3.7.2 Tabla de Cuantificación de Resultados.....	47

CAPITULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4. 1 Análisis de los resultados.....	49
4.2 Interpretación y análisis de Datos.....	50
4.3 Verificación de hipótesis.....	64
4.3.1 Comprobación de hipótesis.....	64
4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis.....	64
4.3.3 Método Matemático.....	64
4.3.4 Nivel de Significancia.....	64
4.3.5 Especificación del Método Estadístico.....	65
4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	66
4.3.5.3 Cálculo Estadístico.....	67
4.3.5.4 Resultado 1.....	68
4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	70
4.4.3 Cálculo Estadístico.....	71
4.4.4 Resultado 2.....	72

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.....	73
-----------------------	----

5.2 Recomendaciones.....	76
--------------------------	----

CAPITULO VI PROPUESTA

6.1 Datos Informativos.....	78
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	79
6.3 Justificación.....	80
6.4 Objetivos.....	81
6.4.1 Objetivo General.....	81
6.4.2 Objetivos Específicos.....	81
6.5 Análisis de Factibilidad.....	82
6.6 Fundamentación.....	82
6.7 Metodología, Modelo Operativo.....	83
6.8 Administración.....	84
100 Presentación.....	86
100-01 Normas Generales.....	86
100-02 Rendición de cuentas.....	86
100-03 Alcance del MICG.....	87
100-04 Marco Conceptual - Definiciones.....	87
410-00 Información y Comunicación.....	88
410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.....	88
410-02 Herramienta para la supervisión	89
410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.....	89
410-04 Confiabilidad de la Información.....	89
410-05 Comunicación Interna.....	90
410-06 Comunicación externa.....	90
410-07 Disponibilidad de la Información.....	90
410-08 Documentación.....	91
410-09 Indicadores.....	91
410-10 Valoración.....	91
200-00 Ambiente de Control.....	92
200-01 Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida.....	94
200-01 Definición.....	94
200-02 Políticas.....	94

200-03 Aprobación.....	94
200-04 Comunicación.....	94
200-05 Aplicación.....	95
200-06 Indicadores.....	96
200-07 Valoración.....	95
210-00 Integridad y Valores Éticos.....	96
210-01 Elaboración del Código de Ética.....	96
Art. 1.- Ámbito de aplicación.....	97
Art. 2.- Presunción de Derecho.....	97
Art. 3.- Obligaciones.....	97
Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.....	97
Art. 5.- Compromiso para con las P.P.L. y sus familiares.....	98
Art. 6.- Probidad.....	98
Art. 7.- Prudencia.....	98
Art. 8.- Templanza.....	98
Art. 9.- Idoneidad.....	99
Art. 10.- Integridad.....	99
Art. 11.- Sinceridad.....	99
Art. 12.- Responsabilidad.....	99
Art. 13.- Aptitud.....	99
Art. 14.- Legalidad.....	99
Art. 15.- Veracidad.....	99
Art. 16.- Respeto.....	100
Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.....	100
Art. 18.- Obediencia.....	100
Art. 19.- Independencia de criterio.....	100
Art. 20.- Igualdad de trato.....	100
Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del estado.....	101
Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.....	101
Art. 23.- Colaboración.....	101
Art. 24.- Uso de información.....	101
Art. 25.- Obligación de denunciar.....	101

Art.26.- Honor.....	102
Art. 27.- Tolerancia.....	102
Art. 28.- Murmuración.....	102
Art. 29.- Rendición de cuentas.....	102
Art. 30.- Beneficios prohibidos.....	102
Art. 31.- Conflicto de intereses.....	103
Art. 32.- Excusación.....	103
Art. 33.-Acumulación de cargos.....	103
Art. 34.- Periodo de carencia.....	103
Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.....	103
Art. 36.- Uso de uniforme.....	104
Art. 37.- Obligación de informar.....	104
Art. 38.- Sanciones.....	104
Art. 39.- Conformación del comité.....	104
Art. 40.- Atribuciones.....	105
Art. 41.- De las Reuniones.....	105
Art. 42.- Cooperación.....	105
Art. 43 Del debido proceso.....	106
210-02 Aprobación.....	106
210-03 Difusión.....	106
210-04 Aplicación.....	106
210-05 Indicadores.....	107
210-06 Valoración.....	107
220-00 Consejo De Administración Y Comités.....	107
220-01 Integración del Consejo de Administración.....	108
220-02 Actividades.....	108
220-03 Documentación.....	109
220-04 Indicadores.....	109
220-05 Valoración.....	109
230-00 Administración Estratégica.....	109
230-01 Objetivos Estratégicos.....	110
230-02 Objetivos de Operación.....	111

230-03	Objetivos de Información.....	112
230-04	Objetivos de Cumplimiento.....	112
230-05	Indicadores.....	113
230-06	Valoración.....	114
240-00	Estructura Organizativa.....	114
240-01	Organigrama Estructural del M.J.D.H.C.....	115
240-02	El organigrama Estructural del C.R.S.A.....	116
240-03	El organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118
240-04	Definición.....	119
240-05	Organización Estructural.....	119
240-06	Organización Funcional.....	119
240-07	Del Nivel Directivo.....	119
240-08	Del Nivel Asesor.....	120
240-09	Del Nivel Administrativo.....	120
240-10-	Del Nivel Operativo.....	120
240-10-01	De La Gestión Financiera.....	120
240-10-02	De la Gestión Tecnológica.....	121
240-11	De la Gestión de Talento Humano.....	121
240-12	De la Gestión de Bienes.....	121
240-13	De la Seguridad y Vigilancia.....	122
240-14	De Diagnostico y Tratamiento.....	122
240-15	Aprobación.....	122
240-16	Difusión.....	123
210-17	Aplicación.....	123
240-18	Documentación.....	123
240-19	Indicadores.....	123
240-20	Valoración.....	123
300-00	Evaluación del Riesgo.....	124
300-01	Evaluación de los Eventos.....	124
300-02	Riesgo Inherente.....	124
300-03	Riesgo Residual.....	124
300-04	Estimación de Probabilidad e Impacto.....	125

300-05 Evaluación de Riesgos.....	125
300-06 Modelos Probabilísticos.....	125
300-07 Modelos no Probabilísticos.....	125
300-08 Riesgos Originados por los Cambios.....	125
300-09 Cambios en el Entorno Operacional.....	126
300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.....	126
300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.....	126
300-12 Tecnologías Modernas.....	126
300-13 Nuevos Servicios y Actividades.....	126
300-14 Reestructuraciones Internas.....	127
300-15 Valoración.....	127
310-00 Identificación de Eventos.....	127
310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.....	128
310-02 Factores externos.....	128
310-03 Factores internos.....	129
310-04 Identificación de Eventos.....	129
310-05 Análisis interno.....	129
310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.....	130
310-07 Análisis del flujo del proceso.....	130
310-08 Identificar eventos con pérdidas.....	130
300-09 Categorías de Eventos.....	130
310-10 Valoración.....	130
320-00 Plan de Mitigación de Riesgos.....	131
320-01 Valoración de los riesgos.....	131
320-02 Respuesta al riesgo.....	132
320-03 Evaluación.....	132
320-04 Categoría de Respuesta.....	133
320-05 Evitar.....	133
32006 Reducir.....	133
320-07 Compartir.....	133
320-08 Aceptar.....	133
320-09 Decisión de las Respuestas.....	133

320-10 Plan de implantación.....	134
300-11 Aprobación.....	134
320-12 Difusión.....	134
320-13 Documentación.....	134
320-14 Indicadores.....	134
320-15 Valoración.....	135
400-00 Actividades de Control Financiero.....	135
401-00 Generales.....	136
401-01 Separación de funciones y rotación de labores.....	136
401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.....	137
401-03 Supervisión.....	137
402-00 Administración Financiera- Presupuesto.....	137
402-01 Responsabilidad del control.....	137
402-02 Control previo al compromiso.....	139
402-03 Control previo al devengado.....	139
402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto.....	140
403-00 Administración financiera – Tesorería.....	141
403-01 Control previo al pago.....	141
403-02 Pagos a beneficiarios.....	142
403-03 Cumplimiento de obligaciones.....	143
403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.....	143
403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.....	144
405-00 Administración Financiera Contabilidad Gubernamental.....	145
405-01 Aplicación de principios y Normas Técnicas de Contabilidad.....	145
405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.....	146
405-03 Documentación de respaldo y su archivo.....	146
405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos.....	148
405-05 Anticipo de fondos.....	148
a) Anticipos a servidoras y servidores públicos.....	149
406-00 Administración financiera – Administración de Bienes.....	150
406-01 Unidad de Administración de Bienes.....	150
406-02 Almacenamiento y distribución.....	150

406-03	Sistema de registro.....	151
406-04	Identificación y protección.....	151
406-05	Custodia.....	152
406-06	Uso de los bienes de larga duración.....	152
406-07	Control de vehículos oficiales.....	153
406-08	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.....	154
406-09	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.....	155
406-10	Venta de bienes y servicios.....	156
406-11	Mantenimiento de bienes de larga duración.....	156
406-12	Documentación.....	156
406-13	Valoración.....	157
407-00	Administración del Talento Humano.....	157
407-01	Plan del talento humano.....	157
407-02	Manual de clasificación de puestos.....	158
407-03	Evaluación del desempeño.....	158
407-04	Capacitación y entrenamiento continuo.....	159
407-05	Rotación de personal.....	160
407-06	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.....	160
407-07	Asistencia y permanencia del personal.....	161
407-08	Información actualizada del personal.....	161
407-09	Gestión del Capital Humano.....	161
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal.....	162
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño.....	162
407-12	Capacitación Permanente.....	162
407-13	Aprobación.....	162
407-14	Difusión.....	163
407-15	Documentación.....	163
407-16	Ejecución.....	163
407-17	Indicadores.....	163
407-18	Valoración.....	164
408-00	Administración de Proyectos.....	164
408-01	Proyecto.....	164

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.....	165
408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.....	166
408-04 Perfil del proyecto.....	166
408-05 Estudio de prefactibilidad.....	167
408-06 Estudio de factibilidad.....	169
408-07 Evaluación financiera y socio – económica.....	170
408-08 Diseño definitivo.....	171
408-09 Difusión.....	172
408-10 Documentación.....	172
408-11 Ejecución.....	172
408-12 Indicadores.....	173
408-13 Valoración.....	173
409-00 Gestión Ambiental.....	173
409-01 Medio Ambientes.....	174
409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.....	174
409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.....	175
409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.....	177
409-05 Objetivos.....	177
409-06 Estrategias.....	178
409-07 Difusión.....	178
409-08 Aplicación.....	178
409-09 Indicadores.....	178
409-10 Valoración.....	179
6.8 Previsión de la Evaluación.....	179
6.8.1 Supervisión y Monitoreo.....	179
6.8.1.1 Supervisión Permanente.....	179
6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo MICI.....	181
6.8.1.2 Evaluación Interna.....	181
6.8.1.3 Evaluación Externa.....	182
 MATERIALES DE REFERENCIA	
Anexos.....	183
1 Bibliografía.....	184

2 Cuestionario 1.....	189
3 Cuestionario 2.....	191
4 Cuestionario 3.....	193
5 Poa 2010	195
6 Chi cuadrado.....	201

ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Definición de la población.....	39
Tabla 2 Determinación de la muestra.....	41
Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente.....	42
Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente	43
Tabla 5 Personas a entrevistar.....	44
Tabla 6 Recolección de Información.....	45
Tabla 7 Cuantificación de resultados.....	46
Tabla 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos.....	47
Tabla 9 Interpretación de pregunta 1.....	50
Tabla 10 Interpretación de pregunta 2.....	51
Tabla 11 Interpretación de pregunta 3.....	52
Tabla 12 Interpretación de pregunta 4.....	53
Tabla 13 Interpretación de pregunta 5.....	54
Tabla 14 Interpretación de pregunta 6.....	55
Tabla 15 Interpretación de pregunta 7.....	56
Tabla 16 Interpretación de pregunta 8.....	57
Tabla 17 Interpretación de pregunta 9.....	58
Tabla 18 Interpretación de pregunta 10.....	59
Tabla 19 Interpretación de pregunta 11.....	60
Tabla 20 Interpretación de pregunta 12.....	61
Tabla 21 Interpretación de pregunta 13.....	62
Tabla 22 Interpretación de pregunta 14.....	63
Tabla 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
Tabla 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	67
Tabla 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
Tabla 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	71
Tabla 27 Información y Comunicación.....	91
Tabla 28 Autoridad asignada y responsabilidad asumida.....	95
Tabla 29 Código de ética.....	107

Tabla 30 Consejo de administración y comités.....	109
Tabla 31 Establecimiento de objetivos.....	114
Tabla 32 Estructura organizativa.....	123
Tabla 33 Evaluación de los riesgos.....	127
Tabla 34 Identificación de eventos.....	130
Tabla 35 Plan de mitigación de riesgos.....	135
Tabla 36 Actividades de control financiero.....	157
Tabla 37 Administración del talento humano.....	164
Tabla 38 Administración de proyectos.....	173
Tabla 39 Establecimiento de gestión ambiental.....	179
Tabla 40 Supervisión permanente.....	181

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	árbol de problemas.....	3
Figura 2	Superordinación conceptual.....	28
Figura 3	Subordinación conceptual.....	29
Figura 4	Interpretación de pregunta 1.....	49
Figura 5	Interpretación de pregunta 2.....	50
Figura 6	Interpretación de pregunta 3.....	51
Figura 7	Interpretación de pregunta 4.....	53
Figura 8	Interpretación de pregunta 5.....	54
Figura 9	Interpretación de pregunta 6.....	55
Figura 10	Interpretación de pregunta 7.....	56
Figura 11	Interpretación de pregunta 8.....	57
Figura 12	Interpretación de pregunta 9.....	58
Figura 13	Interpretación de pregunta 10.....	59
Figura 14	Interpretación de pregunta 11.....	60
Figura 15	Interpretación de pregunta 12.....	61
Figura 16	Interpretación de pregunta 13.....	62
Figura 17	Interpretación de pregunta 14.....	63
Figura 18	Zona de Aceptación y Rechazo 1.....	66
Figura 19	El valor de Ji cuadrado Resultado 1.....	68
Figura 20	Zona de Aceptación y Rechazo 2.....	70
Figura 21	El valor de Ji cuadrado Resultado 2.....	72
Figura 22	Ambiente de Control.....	92
Figura 23	Organigrama Estructural M.J.D.H.C.....	115
Figura 24	Organigrama Estructural C.R.S.A.....	116
Figura 25	Organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118

RESUMEN EJECUTIVO

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se ha producido a partir de la nueva Constitución de la República del Ecuador, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, mediante Acuerdo N° 039-CG; publica las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009; para que a través del cual se desarrollen y puedan alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que proporcionan a la sociedad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas, y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión. Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, es una Institución Pública creada mediante la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial 282 de 9 de julio de 1982; Con Decreto Ejecutivo 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusiónesse por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. El tema es el Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual. En el Centro de Rehabilitación social Ambato durante el año 2010; se propone la implementación de una herramienta para el mejor manejo administrativo financiero, por lo que se diseñó un Marco de Control Interno de Gestión, conforme a la Institución, para cumplir con su misión y objetivos con eficiencia y eficacia.

El presente trabajo se desarrolló en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, el mismo que viene funcionando desde hace 29 años en la rehabilitación de Personas Privadas de la Libertad (PPL); está ubicado en la Av. El Cóndor y Pericos junto al mercado América de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua; sus líneas telefónicas son: 2840551 y 241221.

Para la elaboración del presente trabajo, se consideró las Normas de Control Interno emitidas para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2009. También el Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador (CORRE) del Doctor Mario Andrade Trujillo, así como la información bibliográfica disponible, relacionada con las Normas de Control Interno.

A fin de comprobar la hipótesis, se realizó encuestas a funcionarios y entrevistas a las Personas Privadas de la Libertad (PPL). Se comprobó la hipótesis, el valor de Ji cuadrado en la primera y segunda tabla, por ejemplo en la segunda tabla: con 24 grados de libertad y el 5% de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

INTRODUCCIÓN

Vivimos una situación muy particular en la sociedad ecuatoriana y en los Centros de Rehabilitación Social del país, actualmente con servidoras y servidores Públicos en un buen porcentaje superan los 40 años de edad con criterios de rehabilitación ya caducos; las Personas Privadas de su Libertad, en un 20 % reincidentes en el cometimiento del delito, que cada vez actúan con más violencia al momento de perpetrar los ilícitos o atracos; como al momento en que ingresan a los Centros de Rehabilitación, en contra de sus compañeros y de los funcionarios de la Institución; los mismos que requieren de nuevas pautas, capacitación para enfrentar las nuevas exigencias planteadas por el Ministerio de Justicia, Derechos humanos y Cultos, la necesidad de un profundo cambio cultural, destrezas, valores, hábitos y roles que deben ser puestos en práctica por las servidoras y servidores Públicos todos los días en el interior de los Centros de Rehabilitación.

Ante el deterioro de la imagen institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, en que la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas al interior del Centro.

Las nuevas formas en que se encuentran organizados los grupos delincuenciales, con miembros del país y fuera como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; así en los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizaban las operaciones ilícitas y de sicariato, el más bullado fue el caso Caranqui.

Ante estas y otras realidades, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, como el resto de Centros del país no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características de honestidad, responsabilidad, eficiencia y

eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo las Leyes y Normas.

Con el propósito de solucionar en parte estos problemas, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión, para el Centro de Rehabilitación Social Ambato, con la finalidad que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

El presente trabajo investigativo está estructurado en seis capítulos:

En el Capítulo I trata del tema de investigación, planteamiento del problema en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, la justificación y los objetivos.

El Capítulo II contiene el Marco Teórico, se aborda los antecedentes investigativos, los problemas que atraviesan los Centros del país y de Sudamérica, así como también se plantea las categorías fundamentales y señalamiento de las variables de la hipótesis.

En el Capítulo III trata de la metodología con que se trabajó, la modalidad de la investigación, se determina la muestra y las variables dependientes e independientes, se operacionalizan las mismas, además se establece la forma de recolección de la información y se indica la forma en que se realizará el procesamiento, análisis, comprobación de la hipótesis, para concluir con el establecimiento de conclusiones y recomendaciones, en base a los objetivos específicos.

El Capítulo IV analiza la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Se realizó las entrevistas con la variable dependiente para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de si o no.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente. Se procedió con la recolección de la investigación en las encuestas y entrevistas, para luego verificar la información inexacta y eliminarla.

En el Capítulo V se concluye con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A, las servidoras y servidores Públicos tienen un desconocimiento de su estructura y componentes, no se cumplió los objetivos en el porcentaje óptimo esperado en el año 2010.

El Capítulo VI Proponemos solucionar en parte estos problemas, se ha planteado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de gestión para el Centro de Rehabilitación Ambato, con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social de Ambato”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

Con la expedición del Código de Ejecución de penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 82 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social. En septiembre del 2008; se crea el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, siendo su misión garantizar la seguridad jurídica de las personas. Y con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusiónesse por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias dentro de los Centros de Rehabilitación Social, que no ha cumplido con la atención integral a las personas privadas de su libertad (PPL).

Viene funcionando 53 Centros de Rehabilitación Social en todo el país, son objetivos principales de la Institución:

- a) El tratamiento y rehabilitación de las Personas Privadas de su Libertad (PPL) que se encuentran reclusos en los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador, para reintegrarlos a la sociedad como elementos positivos a ella.
- b) Impulsar, desarrollar y ejecutar Proyectos y Programas de Rehabilitación a favor de las (PPL).
- c) La administración eficiente de los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador.

Los objetivos no se cumplen en su totalidad, por varias causas entre ellas la falta de sistemas de control integral, planes y proyectos productivos, asignación mínima de recursos, insuficiente número de personal en los departamentos administrativos y de custodia – vigilancia, con equipos de seguridad mínimo, no reciben capacitación los funcionarios, entre otros.

1.2.1.2. Contexto meso

En la provincia de Tungurahua se cuenta con el Centro de Rehabilitación Social Ambato donde alberga hasta la presente fecha (18-08-2010) 270 PPL detenidos, para cumplir una pena impuesta por cualquiera de las autoridades debidamente acreditadas, como Jueces de lo Civil, Penal, Tránsito, de la Niñez y adolescencia, una vez que les sentencien por el cometimiento de algún delito. Al no contar con talleres equipados para las (PPL) en que les permita desarrollar sus habilidades y destrezas laborales; no pueden acceder a estudios, un alto porcentaje por no contar con suficientes aulas equipadas, entre otros.

1.2.1.3. Contexto micro

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, se creó con la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 282 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social.

Está bajo la responsabilidad de sus funcionarios, empleados y trabajadores públicos, bajo el sistema por procesos.

Dentro del Marco filosófico se cuenta con los siguientes Objetivos:

- a) Establecer políticas y normas de rehabilitación;
- b) Diseñar programas de rehabilitación que permitan la reinserción social de la (PPL) y la disminución de la reincidencia delincinencial;
- c) Optimizar las condiciones físicas del Centro de rehabilitación Social.

Dichos objetivos no pueden ser cumplidos a cabalidad por los problemas antes citados, lo que ha permitido en los últimos años el incremento de (PPL) reincidentes en el cometimiento de delitos.

1.2.2. Análisis crítico

1.2.2.1. Árbol de problemas



FIGURA 1 Árbol de problemas

1.2.2.2. Relación causa-efecto

La causa principal que se considera a ser tratada y estudiada, es la ausencia del Marco de Control de Gestión, frente al incumplimiento del P.O.A Institucional.

1.2.3. Prognosis

La falta de una rehabilitación integral, generará elevados niveles de violencia entre las Personas Privadas de la Libertad, provocado principalmente por los reincidentes en el cometimiento del delito.

1.2.4. Formulación del problema

¿Es la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Inobservancia de las disposiciones Legales?
- ¿Centralización de la gestión administrativa y financiera?
- ¿Existe limitación de los recursos humanos y económicos?
- ¿Insatisfacción del cliente interno y externo?
- ¿Imagen institucional deteriorada?

1.2.6. Delimitación

Campo.- Ciencias Administrativas

Área.- Administrativa Pública

Aspecto.- Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Temporal:

1.- Durante el año 2010 - 2011

2.- Tiempo de la investigación desde el 17 julio 2010 hasta el 09 junio 2011.

Espacial.- El Centro de Rehabilitación Social Ambato se encuentra ubicado en la Av. El Cóndor s/n y Pericos - teléfonos: 2840551 – 2412213 – 2417179, cantón Ambato, parroquia Huachi Loreto.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo surge ante la necesidad de implementar una herramienta de Control Interno de Gestión, que le permita al Centro de Rehabilitación Social Ambato, alcanzar los objetivos en un ambiente de transparencia y honestidad de actividades de las servidoras y servidores públicos, cumpliendo con el Plan Operativo Anual, apoyándose en el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; elaborando, desarrollando, ejecutando proyectos y programas de rehabilitación en favor de las (PPL); para disminuir la violencia en el interior del Centro, provocado por las (PPL) reincidentes y habituales en cometer actividades ilícitas como: ingreso para el consumo y venta de drogas, licor, celulares, armas blancas y de fuego, extorciones, entre otros.

Con los últimos cambios en la Ley de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social y del Procedimiento Penal, servidoras y servidores públicos de la Institución se están actualizando sobre sus nuevas competencias, que tendrán que cumplir los funcionarios y las (PPL) para ser beneficiados con las rebajas de pena de hasta el 50% por meritos en el trabajar, estudiar, participar en eventos socio culturales, deportivos y disciplinarios, además de otros beneficios como la Pre-libertad y Libertad Controlada que tienen derecho las PPL que cumplen con ciertos requisitos legales; y los funcionarios que tendrán que realizar gestiones ante

autoridades competentes en la obtención de recursos para ofrecer asistencia multidisciplinaria con talleres equipados; contar con aulas equipadas para: escuela, colegio y universidad, con programas deportivos sociales y culturales; en un ambiente saludable y de seguridad, que en la presente fecha no cubre el cien por ciento de la demanda.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Diagnosticar como incide la ausencia del Marco de Control de Gestión, en el incumplimiento del Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante al año 2010, con el fin de plantear soluciones que le permitan alcanzar sus objetivos.

1.4.2. Objetivos específicos

- Analizar la importancia del Marco Integrado de Control Interno de Gestión, con el fin de identificar los factores de riesgo.
- Demostrar que el incumplimiento del Plan Operativo Anual, es por el desconocimiento de su estructura y componentes, por parte de los funcionarios de la Institución.
- Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para la Alta Dirección, que le permita planificar, ejecutar, controlar, y supervisar las actividades en el cumplimiento del POA para el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En estudios anteriores relacionados con el Marco Integrado de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual de los Centros de Rehabilitación Social, no se ha encontrado otros antecedentes investigativos, si se halló como el Marco Integrado de Control de Gestión para Instituciones del Estado; por fuentes secundarias:

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 páginas y está estructurado con un código de las Normas de Control Interno.

Describe las normas en forma amplia:

Estructura y codificación

- 100 Normas Generales
- 200 Ambiente de Control
- 300 Evaluación del Riesgo
- 400 Actividades de Control

- 401 Generales
- 402 Administración Financiera **Presupuesto**
- 403 Administración Financiera **Tesorería**
- 404 Administración Financiera **Deuda Pública**
- 405 Administración Financiera **Contabilidad Gubernamental**
- 406 Administración Financiera **Administración de Bienes**
- 407 Administración del Talento Humano
- 408 Administración de Proyectos
- 409 Gestión Ambiental
- 410 Tecnología de la Información
- 500 Información y Comunicación
- 600 Seguimiento.

Según **Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas de la República del Paraguay** (2010: Internet).

Introducción

En esta sección se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Se definen los conceptos más importantes, objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control.

Definición

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General del Estado, con el objetivo de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

Objetivos

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente;
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizadas;
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional; y,
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General del Estado establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

Emisión y Actualización

Es competencia de la Contraloría General del Estado, en su calidad de organismo rector del Sistema Nacional de Control la emisión y/o modificación de las normas de control interno aplicables a las entidades del sector públicas sujetas a su ámbito.

Estructura

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen la siguiente estructura:

- Código : contiene cinco dígitos, los tres primeros indican el área/subáreas y, los dos últimos, la numeración correlativa
- Título: es la denominación breve de la norma.
- Sumilla: Es la parte dispositivo de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad.
- Comentarios: Es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.
- Limitaciones al alcance: Precisa en los casos que sean aplicables a aquellas entidades eximidas de su cumplimiento, por factores específicos.

Características

Las normas de control interno para el Sector Público tienen las características siguientes:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesoro, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

Áreas de las Normas de Control Interno

Las normas de control interno para el Sector Público se encuentran agrupadas por áreas y subáreas. Las áreas de trabajo constituyen zonas donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios afines. Las áreas previstas son las siguientes:

- Normas generales de control interno
- Normas de control interno para la administración financiera gubernamental
- Normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos
- Normas de control interno para el área de administración de personal
- Normas de control interno para el área de obras públicas.

Según la **Contraloría General de la República de Panamá** (2007: Internet)
“Normas del Control Interno Gubernamental”

Introducción

Normas de Control Interno Gubernamental

Normas Generales
Marco Conceptual
Normas Específicas
Ambiente de Control
Evaluación de Riesgos
Información y Comunicación
Actividades de control
Monitoreo

La Contraloría General del Estado acordó emitir las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá, considerando sus componentes como factores esenciales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y proporcionar criterios unificados para el control y evaluación de la gestión pública.

Las fuentes de información utilizadas para su elaboración, incluyen en primer lugar a la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la que emitió la última actualización del cuerpo básico de Normas de Control Interno para el Sector Público en el año 1992, las Declaraciones de Auditoría (SAS 78), así como las normas emitidas por otros países de la Región. Además, se consideraron las sugerencias emitidas por las instituciones del Sector Público y firmas privadas de auditoría. Las presentes Normas constituyen las bases para que cada Institución prepare normas específicas de acuerdo con su naturaleza.

El logro de este documento se debe al apoyo técnico proporcionado por el Proyecto de Reforma a la Administración Financiera "RAF" USAID Panamá y por la comisión designada por la Dirección de Auditoría General.

Normas de Control Interno Gubernamental

Comprenden los requerimientos básicos para una estructura de control interno, de obligatorio cumplimiento en el sector público gubernamental, para el desarrollo, evaluación y monitoreo de los controles internos. Estas normas son aplicables a cualquier tipo de gestión, operación o función administrativa y no deben limitarse

a las operaciones exclusivamente financieras. Así mismo sirven para todos los sistemas de información, ya sean automatizados o manuales.

Normas Generales

Abarcan el marco conceptual, la estructura de control interno y sus componentes, los objetivos, ámbito de aplicación, responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura del control interno y la contratación de servicios especializados. Estas normas configuran el contexto para un control adecuado en el seno de las instituciones.

Marco Conceptual

Comprende las definiciones correspondientes a la Estructura de Control Interno, los componentes que la integran así como los conceptos inherentes a su aplicación.

Estructura de Control Interno.

La estructura de control interno consiste en políticas y procedimientos específicos, destinados a dar a la administración garantía razonable de que se cumplirán las metas y objetivos de la entidad. Una de sus finalidades principales es garantizar la subordinación de los actos administrativos al principio de la legalidad.

La estructura de control interno debe considerar los factores del medio ambiente natural y social que puedan ser afectados, como resultado de las operaciones de la institución o de actividades reguladas por ella.

Componentes de la Estructura de Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados:

Ambiente de Control: consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud global de la administración, directivos y demás servidores públicos acerca de la importancia del control en una entidad.

Evaluación de Riesgos: Conjunto de actividades que desarrolla la administración para determinar la existencia de riesgos relevantes, que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Información y Comunicación: Consiste en la clasificación, captura e intercambio de información, enmarcadas en forma y tiempo, que permita a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.

Actividades de Control: Son aquellas políticas y procedimientos, además de las incluidas en los otros cuatro (4) componentes. Que la administración establece para cumplir sus objetivos.

Monitoreo: Se refiere a la evaluación continua o periódica, de la eficacia y el diseño de operación de una estructura del control interno por parte de la administración, a fin de determinar que esté funcionando de conformidad con los planes y que se modifique de acuerdo con los cambios en las condiciones.

Objetivos de la Estructura de Control Interno.

De acuerdo con el principio de legalidad que debe caracterizar los actos administrativos de las instituciones del sector público, el diseño de la estructura de control interno se dirigirá al logro de los siguientes objetivos:

Garantizar que el ente público disponga de mecanismos de planificación y presupuesto, diseñados para dirigir su gestión hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en términos de racionalización y eficiencia.

Asegurar que la institución disponga de una estructura orgánica funcional que proporcione el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar autoridad en los diferentes estratos de la organización.

Asegurar que exista un plan de desarrollo de recursos humanos, que garantice la capacidad de un ente público para disponer del personal necesario y cumplir sus objetivos.

Proteger los recursos del ente mediante la identificación y evaluación de riesgos relevantes que afecten a la administración.

Procurar que la administración responda eficazmente a los riesgos como medio para reducir los errores e irregularidades.

Asegurar la oportunidad, confiabilidad, exactitud e integridad de la información.

Garantizar que la información contable cumpla con los propósitos de identificar, reunir, clasificar, analizar, registrar y reportar sobre los resultados de las operaciones de los entes públicos y tener responsabilidad de los activos relacionados.

Establecer un adecuado sistema de control, que garantice que las operaciones se realicen de acuerdo a un conjunto de reglas escritas que señalan los procedimientos aprobados.

Definir y aplicar actividades de monitoreo que aseguren la evaluación continua o periódica de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno, a fin de determinar que está de acuerdo con lo planeado y que se adapta fácilmente a los cambios internos y del entorno.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno Gubernamental son aplicables a todos los organismos que tengan a su cargo la custodia o el manejo de fondos o bienes del Estado Panameño, como los son: los Órganos del Gobierno Central, los Entes Semiautónomos y Autónomos, las Empresas Públicas y Mixtas, las Personas Jurídicas, los Municipios y las Juntas Comunales incluyendo las Organizaciones

No Gubernamentales (ONG), los Patronatos y los Clubes Cívicos cuando custodien o manejen fondos públicos. Pueden considerarse como estándares, que facilitan a las instituciones una guía para instituir controles internos y proporcionan a los auditores criterios para evaluar la estructura de control interno.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación se fundamenta en el paradigma naturalista, el mismo que según **Manuel Flores (1996: Internet)**, en su trabajo Seminario de investigación cualitativa se presentan las bases filosóficas, retóricas, metodológicas e interpretativas de la investigación cualitativa. En particular se brinda la oportunidad de explorar a profundidad el enfoque de investigación naturalista, el cual tiene un método riguroso que los estudiantes en forma colaborativa deberán poner en práctica al diseñar y aplicar los conocimientos a un estudio original.

Se sigue el proceso cualitativo del principio al fin generando un problema, la recolección de datos, su organización, análisis y la presentación de resultados y conclusiones.

Además de la conducción del estudio cualitativo se ofrecen actividades complementarias que ayudan a crear un ambiente propicio para la aplicación a través de foros que estimulan el trabajo, la discusión y la reflexión, de manera que el estudiante se mantenga con la motivación y la apertura para explorar, descubrir y aprender, en un contexto fenomenológico de investigación educativa.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En la **Constitución Política de la República del Ecuador**, Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008.

En el Título II Derechos, Capítulo Sexto Derechos de Libertad Art. N°6 numeral 3, literales:

a) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El estado adoptará medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar todas formas de violencia, en especial ejercida contra las mujeres, niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situaciones de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, esclavitud y la explotación sexual.

b) La prohibición de la tortura, la desaparición forzada, los tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes.

Numeral 6) El derecho a opinar y expresar su pensamiento libremente y en todas sus formas y manifestaciones.

Numeral 25) El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Capítulo noveno: Responsabilidades

Art.83 Son deberes y responsabilidades de ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley:

Numeral 4) Colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

Numeral 8) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público, denunciar y combatir los actos de corrupción.

Numeral 11) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley.

Numeral 12) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Numeral 13) Conservar el patrimonio cultural y la naturaleza del país, cuidar y mantener los bienes públicos.

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial N° 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título IV Participación y Organización del Poder, Sección Decimo tercera: Rehabilitación Social.

Art.201.- El sistema de rehabilitación social, tendrá como finalidad la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinsertarlas en la sociedad, así como la protección de las personas privadas de libertad a la garantía de sus derechos.

El sistema tendrá como prioridad el desarrollo de las capacidades de las personas sentenciadas penalmente para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar la libertad.

Art.202.- El sistema garantizará sus finalidades mediante un organismo técnico encargado de evaluar la eficiencia de sus políticas, administrar los centros de privación de libertad y fijar los estándares de cumplimiento de los fines del sistema.

Los centros de privación de libertad podrán ser administrados por los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la Ley.

El directorio del organismo de rehabilitación social, se integrará por representantes de la Función Ejecutiva y profesionales que serán designados de acuerdo con la Ley. La Presidenta o Presidente de la República designará a la Ministra o Ministro de Estado que presidirá el Organismo.

El personal de seguridad, técnico y administrativo del sistema de rehabilitación social, previa evaluación de sus condiciones técnicas, cognoscitivas y psicológicas.

Art. 203.- El sistema se regirá por las siguientes directrices:

1. Únicamente las personas sancionadas con penas con privación de libertad, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, permanecerán internas en los centros de rehabilitación social.

Solo los centros de rehabilitación social y las de detención provisional formaran parte del sistema de rehabilitación social y estarán autorizados para mantener a personas privadas de la libertad. Los cuarteles militares, policiales, o de cualquier otro tipo, no son sitios autorizados para la privación de la libertad de la población civil.

2. En los centros de rehabilitación social y las de detención provisional se promoverán y ejecutarán planes educativos, de capacitación laboral, de

producción agrícola, industrial o cualquier otra forma ocupacional, de salud mental y física, y de cultura y recreación.

3. Las juezas y jueces de garantías penitenciarias asegurarán los derechos de las personas internas en el cumplimiento de la pena y decidirán sobre sus modificaciones.
4. En los centros de privación de libertad se tomarán medidas de acción afirmativa para proteger los derechos de las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria.
5. El estado establecerá condiciones de inserción social y económica real de las personas después de haber estado privadas de la libertad.

Contraloría General Del Estado Registro Oficial N° 87, publicado el 14 de diciembre del 2009; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado, que dispongan de Recursos Públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales de la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

En el Orgánico Funcional de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, registro oficial N° 530, del 20 de septiembre de 1994.

Título Quinto del Nivel Ejecutivo del Director Art. 43, son funciones del Director, las siguientes:

Literal d) Con los responsables de las diferentes áreas de trabajo, dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual.

Literal j) Participar en investigaciones y legalizar la documentación pertinente.

Literal m) Dirigir la elaboración de Reglamentos Internos para la correcta administración del Centro en base a la normatividad vigente.

Según Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348, de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusionase por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social del País.

2.3.1. Fundamentación social

Según **Manuel Galván Castañeda, (2005: Internet)**, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública, nosotros entendemos por justicia social aquella que satisface las necesidades humanas, y consideramos que todas las penas que se olvidan de esta necesidad fundamental del hombre, son injustas por naturaleza social, es decir, que la privación legal de la libertad de las personas por el Estado es injusta socialmente si no tiene como fin la vida en comunidad, la satisfacción de las necesidades humanas.

Expuesto lo anterior es posible plantear el segundo derecho humano radical en esta tesis: Todo prisionero tiene derecho a una justicia social, entendida como aquella que satisface las necesidades humanas y en la que predomina el poder de la comunidad.

Asumir la justicia social como un valor que supere la deshumanización (Hulsman, 1978), la desadaptación social o «desculturización» en la prisión y la violación

sistemática a los derechos humanos de las Personas Privadas de su Libertad, y comprender que la vida en comunidad es una alternativa de desarrollo y cambio social de las prisiones, nos lleva a proponer un cambio en la ley y en el lenguaje: hacer un cambio profundo de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad/1975 (1997) y del Reglamento Interior para los establecimientos de Reclusión del Estado/1984 (1997), para los que propongo los nombres de Ley de Justicia Social y Reglamento Interior para la Comunidad de Justicia Social, respectivamente. Este cambio de sentido solo será posible realizarlo a través de acciones político-legislativas que apunten a transitar de una prisión en la sociedad civil como una «fuerza maléfica» que «mortifica al yo sistemáticamente» (Goffman, 1972: 25) y que tiene un efecto perverso y contraproducente, pues «la subcultura carcelaria produce prisionización y educa para la delincuencia» (Rico, 1997; Verdeguer y De la Fuente, 1998), por una «fuerza benéfica» que verdaderamente ayude a los internos a satisfacer su necesidad de comunidad (Heller, 1978: 84).

2.3.2 Fundamentación económica

Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el Boletín N°1.- La celda luce impecable; tiene un baño personal con ducha y el piso es de cerámica. La construcción de infraestructura penitenciaria eliminará el hacinamiento, que es visible en los centros de rehabilitación social de Ecuador. También ofrecerá las herramientas para brindar la mayor cantidad de oportunidades a las personas privadas de libertad (PPL) en el camino hacia una verdadera inserción laboral y educativa.

Por eso, el presidente de la República, Rafael Correa, declaró en Estado de Emergencia, por grave conmoción, a todo el sistema penitenciario del país. Creó la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social (UTCCRS), institución adscrita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que tiene independencia económica.

La institución lanzó el modelo de Urbanización Penitenciaria, un diseño arquitectónico-conceptual que permitirá, en un futuro cercano, tener centros con la infraestructura adecuada.

Este nuevo modelo arquitectónico está basado en un estudio minucioso de los modelos internacionales de centros de privación de libertad y rompe con el viejo diseño de “cárcel”, que se ve reflejado físicamente en el ex Penal García Moreno (Quito), por ejemplo.

El proyecto Urbanización Penitenciaria fue presentado en el Taller de Intercambio de Experiencias sobre la Mejora de los Sistemas Penitenciarios Iberoamericanos y Medidas Alternativas de Prisión, en Cartagena Colombia (2008). Los expertos latinoamericanos aplaudieron el trabajo que desarrolla el Ministerio de Justicia del Ecuador.

La UTCCRS, además, está encargada de manejar la infraestructura de los centros de adolescentes infractores (CAI) y de los centros de detención provisional (CDP).

La reconstrucción penitenciaria.- Los problemas de infraestructura son grandes. Por ejemplo, la mala condición de las instalaciones; la sobrepoblación y el hacinamiento; la insalubridad; el contagio de enfermedades; la mala alimentación; la violencia e inexistencia de programas educativos y laborales, entre otros, señalan los expertos en el tema.

Existe la necesidad de realizar una transformación integral al sistema, a través de la creación de una infraestructura adecuada para incorporar los nuevos programas, planes y tratamientos de rehabilitación social, coordinados por la Subsecretaría de Coordinación de Rehabilitación Social.

La construcción y reestructuración de estos espacios colectivos permite que se cumpla con el ejercicio de los derechos de las personas privadas de libertad (PPL) en el país. También posibilitará la atención de sus necesidades educativas, laborales, productivas, culturales, alimenticias, recreativas y de salud integral. La UTCCRS intervino en las edificaciones de los actuales centros de rehabilitación social (CRS) para mejorar las condiciones de vida de las (PPL), sus familiares y los trabajadores penitenciarios.

Antes de la creación de la UTCCRS, solamente el 10% de la infraestructura en los centros de rehabilitación social recibían mantenimiento. Hoy el 36% de esta infraestructura ha sido remodelada lo que beneficia al 66% de las (PPL).

Entre los trabajos que se realizaron están: el equipamiento de las cocinas, la instalación de las baterías sanitarias, las lavanderías, la provisión de agua, el mantenimiento del alcantarillado, la impermeabilización de cubiertas. También se han construido 1.241 habitaciones, cifra que aún resulta insuficiente, pero que sí influyen positivamente en la reducción del hacinamiento en los CRS.

2.3.3. Fundamentación religiosa

Según el Pastor: **Julio Cesar Aguirre Zabala (2007: Internet)**, en los Establecimientos Carcelarios después de recorrer los centros de reclusión, desde mi adolescencia en regímenes de democracia representativa como en el período de gobierno militar, he comprobado con tristeza que los programas de rehabilitación (cuando los hubieron) y de reinserción social, impulsado por las autoridades de turno no han prosperado. En efecto, vemos un considerable aumento en las transgresiones sociales y por ende, un aumento en la población reclusa de todo el país. De acuerdo a la experiencia adquirida creo firmemente que si la Iglesia en su conjunto, asume el compromiso de tomar esta visión y trabajar en ella, estaremos anunciando la salvación a unas dieciséis mil almas aproximadamente, y estaremos provocando testimonios de impacto que afectarán en muchos más, creando interés y expectativa en el poder de Dios, como ocurre en varios países, incluyendo a Argentina, en donde hay centros de reclusión desde donde se emiten programas y mensajes cristianos a través de emisoras radiales de frecuencia modulada.

Nuestras Iglesias se convertirán en puntos de referencia para nuestras comunidades.

2.3.4. Fundamentación ambiental

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título II Derechos, Capítulo séptimo Derechos de la Naturaleza.

Art. 71 La naturaleza o Pachamama, donde se reproduce y se realiza la vida, tiene derecho a existir, mantener y regenerar sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.

Toda persona, pueblo, comunidad o nacionalidad podrá demandar el cumplimiento de los derechos de la naturaleza ante los órganos públicos. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda.

Art.72 La naturaleza tiene derecho a la restauración integral. Esta restauración integral es independiente de la obligación de las personas naturales, jurídicas o del Estado de indemnizar a las personas o colectivos que dependen de los sistemas naturales.

En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluyendo los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias nocivas de orden ambiental.

Art. 73 El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas y a los colectivos a que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto hacia todos los elementos que forman un ecosistema.

El Estado aplicará medidas de precaución y restricción respecto a las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales.

Se prohíbe la introducción de organismos y de material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional.

Art.74 Las personas, pueblos, comunidades y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas que les permita el buen vivir.

Los servicios ambientales no son susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.1.1. Marco conceptual variable independiente.

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Suscrito por el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la Republica del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para el sector ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, considera necesario **actualizar las normas de control interno**, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual pueden desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que debe proporcionar a la comunidad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a estos organismos, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adopción, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

Las Normas de Control Interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras especificación relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos.

Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

2.4.1.2. Marco conceptual variable dependiente

El plan Operativo Anual fue elaborado por la Dirección, Recursos Humanos y Jefes departamentales con fecha 17 de junio del 2009 según documento facilitado por el Licdo. Byron González Servidor Público 5 titular de Recursos Humanos (Ver anexo N°5) donde se puede destacar las siguientes estrategias de acción de mayor relevancia:

Departamento de Diagnostico y Evaluación, integrado por la Dra. Dolores Salazar Jefe del Departamento, Dra. Inés Valle y Lcda. Gloria Naranjo Trabajadoras Sociales; encargadas de recibir a las PPL para darle a conocer el funcionamiento de la Institución; realizan evaluaciones en base a sus antecedentes, conducta, causa entre otros, para ubicarles en uno de los tres pabellones tanto de hombres como de mujeres; además se encarga de resolver partes de novedades presentados por el departamento de seguridad de las PPL, así también de presentar informes, índices de peligrosidad para que puedan acceder las PPL a los beneficios de Prelibertad o Libertad Controlada. Cada una elaborar informes desde el punto de vista profesional como por ejemplo Informes: Psicológico, Social.

Departamento de Tratamiento, integrado por la Dra. Dolores Salazar Coordinadora de dos Departamentos, Lcda. Gloria Naranjo Trabajadora Social, Lcdo. José Tuala encargado del Área Laboral, Sr. Braulio Romo encargado del

Área Educativa; encargados de evaluar a las PPL para ubicarles en los Programas Educativos, Laborales, Sociales, Deportivos, Culturales, Tratamientos y charlas Psicológicas. Así como elevar informes del desempeño y desarrollo en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de las PPL ante los Jefes Departamentales del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, además emitirán informes para que se beneficien con la Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena para obtener su libertad definitiva.

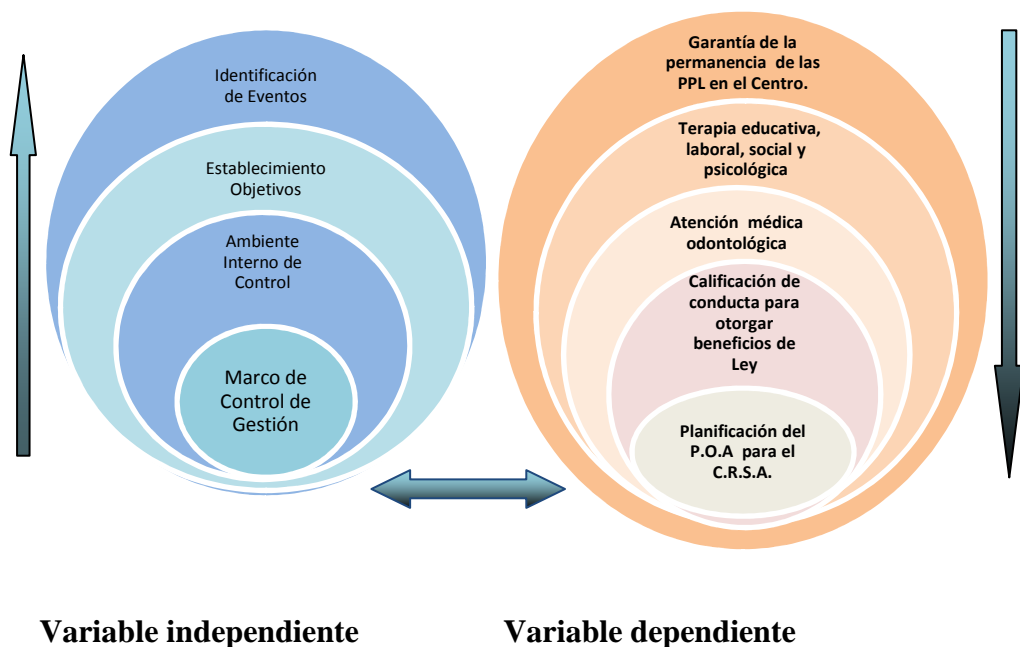
Departamento Médico, integrado por el Dr. Luis Romo, Médico (Medicina General) y Dr. Edgar López Odontólogo de la Institución quienes son los encargados de velar por la salud física de las PPL, además emitirán informes de los tratamientos y chequeos realizados para que puedan ser beneficiados con la fase de Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena.

Departamento de Seguridad y Vigilancia, integrado por 27 miembros dedicados a brindar la seguridad interna, controlar que la infraestructura esté en buen estado para evitar evasiones, realizan conteos físicos de las PPL, en la mañana a las 7:h00 en el relevo de turno y a las 19:h30, el último encierro se lo realiza en cada una de sus celdas, de los diferentes pabellones, en las dos secciones varones y sección mujeres; presentaran partes de novedades ante la Dirección del Centro.

2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual

Variable independiente.- Es el Marco de control de Gestión, compuesto de: Información y comunicación, autoridad asignada y responsabilidad asumida, código de Ética, respuesta a los riesgos, evaluación al riesgo, identificación de eventos, establecimiento de objetivos, actividades de control financiero, administración del Talento Humano, administración de Proyectos, Establecimiento de Gestión Ambiental, Supervisión y Monitoreo.

Variable dependiente.- Es el cumplimiento del Plan Operativo Anual, el mismo que esta sometido a la Garantía de la permanencia de las PPL en el interior del Centro, y que puedan tener acceso a terapias Educativas, Laborales, Psicológicas, Sociales entre otras, como deportiva, cultural etc. a una atención médica odontológica, a recibir los beneficios de Ley como: rebajas de penas Prelibertad, Libertad Controlada.

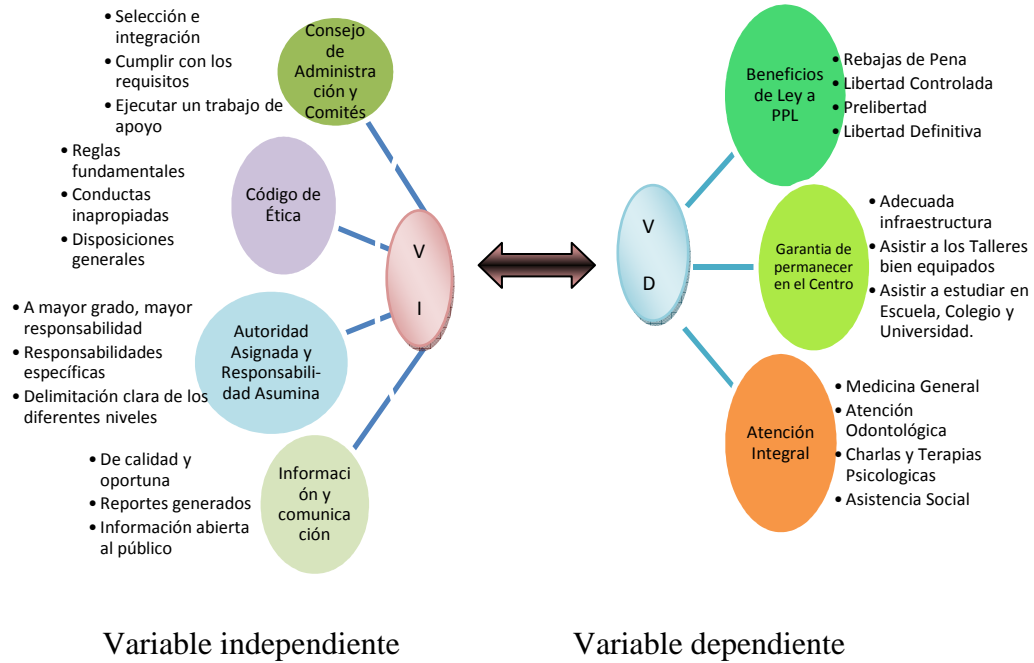


Fuente: Investigación bibliográfica

Elaborado por: El Autor

FIGURA 2 Superordinación conceptual

2.4.3 Gráficos de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual



Fuente: Investigación bibliográfica
Elaborado por: El Autor

FIGURA 3 Subordinación conceptual

2.5 HIPÓTESIS

El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

2.6.1 Variable independiente: La ausencia de un Marco Integrado de Control de Gestión

2.6.2 Variable dependiente: Incumplimiento del Plan Operativo Anual

2.6.3 Variable observación: En el Centro de Rehabilitación Social Ambato

2.6.4 Términos de relación o enlaces lógicos: es lo que produce el

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE

3.1.1 Procedimiento cualitativo

La presente investigación es predominantemente de enfoque cuantitativo, ya que se cumplen las características descritas en la información presentada según información de REVUELTA D. Francisco I. (**Internet 2009**), Se entiende la metodología cualitativa "como una estrategia de investigación fundamentada en una depurada y rigurosa descripción contextual del evento, conducta o situación que garantice la máxima objetividad en la captación de la realidad, siempre compleja y que preserve la espontánea continuidad temporal que le es inherente, con el fin de que la correspondiente recogida sistemática de datos, categóricos por naturaleza, y con independencia de su orientación preferentemente ideográfica y procesual, posibilite un análisis que dé lugar a la obtención de conocimiento válido con suficiente potencia explicativa." (Anguera, 1986:24).

Como señala Tesch, citado por Colás (1997:227), la investigación cualitativa supone la adopción de unas determinadas concepciones filosóficas y científicas, unas formas singulares de trabajar científicamente y fórmulas específicas de recogida de información y análisis de datos, lo que origina un nuevo lenguaje metodológico. Entendemos además la investigación cualitativa, como una metodología que intenta acercarse al conocimiento de la realidad social a través de

la observación participante de los hechos o del estudio de los discursos. Su objetivo no es centrarse únicamente en el acto de conocer sino que el centro de interés se desplaza con esta metodología a las formas de intervenir (Peiró: 1996). Así, se obtiene un conocimiento directo de la realidad social, no mediado por definiciones conceptuales u operativas, ni filtrado por instrumentos de medida con alto grado de estructuración. Los métodos cualitativos intentan dar cuenta de la realidad social, comprender cual es su naturaleza más que explicarla o predecirla.

En la revisión de las distintas tareas de análisis y considerando que los datos aparecen en forma textual, como ocurre en la mayor parte de las ocasiones o cuando se traslada la información a texto escrito, Miles y Huberman (1994: 12) presentan el esquema de análisis como un proceso recursivo en las fases que a continuación vamos a resumir.

a) Reducción de datos

El primer paso consiste en la simplificación o selección de información para hacerla más abarcable y manejable. Las tareas de reducción de datos constituyen procedimientos racionales que habitualmente consisten en la categorización y codificación; identificando y diferenciando unidades de significado. También, la reducción de datos supone seleccionar parte del material recogido, en función de criterios teóricos y prácticos, así como cuando el investigador resume o esquematiza notas de campo.

Sin embargo, nos centraremos en el proceso de categorización que implica varias fases: a) separación de unidades; b) identificación y clasificación de unidades; y c) síntesis y agrupamiento.

El análisis de datos cualitativos comporta la segmentación en elementos singulares. Los criterios para dividir la información en unidades pueden ser muy diversos: espaciales, temporales, temáticos, gramaticales, conversacionales o sociales. El más extendido consiste en separar segmentos que hablan del mismo tema o temático, con la dificultad de encontrar fragmentos de diversa extensión, a los que se aplica la distinción entre unidades de registro (fragmentos que aluden a

un mismo tema o t3pico) y unidades de enumeraci3n (unidad sobre la que se realiza la cuantificaci3n en l3neas o minutos).

3.2 MODALIDAD B3SICA DE LA INVESTIGACI3N

3.2.1 De campo

Para el desarrollo del presente trabajo de campo se utiliz3 m3todos cient3ficos, se dise1n3 el cuestionario de investigaci3n con la variable dependiente del problema con 10 preguntas, y se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las oficinas de los encuestados, como son los Directivos, Jefes Departamentales y Funcionarios, con preguntas cerradas para determinar **el grado de conocimiento y de cumplimiento del POA del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010.**

Con el fin de determinar **el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010,** se dise1n3 la entrevistas con 11 preguntas para las Personas Privadas de la Libertad, se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las celdas de los diferentes Pabellones de los entrevistados. Para el desarrollo del presente trabajo de campo se recopilaron la informaci3n de fuentes primarias, utilizando t3cnicas para entrevistas, con la construcci3n de la informaci3n se opera en dos fases: plan para la recolecci3n de informaci3n y plan para el procesamiento de informaci3n. El presente estudio, tiene tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos y Funcionarios; y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

3.2.2 Investigación Bibliográfica – documental

Según **Víctor Hugo Abril (2009: Internet)**, la investigación bibliográfica – documental tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

La aplicación de la Investigación bibliográfica en la presente investigación, será con el fin de obtener información que se utilizará en la elaboración del marco teórico del trabajo investigativo, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en la consulta de libros, artículos o ensayos de revistas y periódicos, y en documentos que se encuentran en los archivos, oficios, circulares, expedientes, etc., esta información será necesaria porque se busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren para la solución del problema planteado.

3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Investigación Exploratorio

Según información presentada por **KINNEAR Thomas; TAYLOR James. (Internet)**. La investigación exploratoria es con frecuencia el paso inicial en una serie de estudios, diseñados a fin de proveer información para la toma de decisiones. El objetivo de esta investigación es formular las hipótesis con relación a los potenciales problemas y/u oportunidades latentes en la situación de decisión. Por "hipótesis" nos referimos a un enunciado de conjetura sobre la relación entre dos o más variables. Este enunciado debe tener implicaciones claras para la medición de variables y evaluación de la relación enunciada. Por ejemplo, la investigación exploratoria sería adecuada en una situación donde la gerencia

responda al síntoma de una disminución en la participación de mercadeo, preguntándose "¿cuál es el problema?". La tarea de la investigación exploratoria consiste en identificar hipótesis tentativas con respecto a la causa de esta disminución. Las hipótesis potenciales pueden reducir aún más la investigación, hasta el punto donde se pueda desarrollar un enunciado de los problemas y oportunidades. Este enunciado corresponde a las hipótesis formales con respecto a las causas de la situación de decisión. Estas hipótesis se pueden probar en una etapa posterior del proceso de decisiones.

La investigación exploratoria, en el presente caso el autor del presente trabajo investigativo labora en el Centro de Rehabilitación Social Ambato alrededor de 26 años, y por conocer casi todos los puestos administrativos de la Institución, plantea el problema, el bajo nivel de cumplimiento de los objetivos es debido a la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010, y plante la siguiente hipótesis:

1. El Marco de Control de Gestión **NO** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.
2. El Marco de Control de Gestión **SI** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

3.3.2 Investigación Descriptiva

Según información presentada por **VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. (Internet)**, El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, cuenta con 42 servidoras y servidores públicos de los cuales 14 se dedican a las labores Administrativos y 28 cumplen funciones de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario. Este Centro se encuentra ubicada en la avenida El cóndor y Pericos esquina sus teléfonos: 032412213 y 032840552.

3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlacional)

Según **Jorge Núñez Vega (2011: Internet)**, “La crisis del sistema penitenciario en Ecuador” El sistema de cárceles del Ecuador atraviesa un proceso de crisis institucional profundo que instala, una vez más, en el debate público los alcances, límites y supuestos de la rehabilitación social. El de que la cárcel, históricamente, no haya cumplido con la función de resocializar a las personas que han cometido un delito no es algo nuevo; sin embargo, en el contexto actual esta afirmación merece ser discutida y clarificada; especialmente, porque las soluciones y propuestas con las que se quiere enfrentar el problema no cuestionan ni critican la existencia misma de la institución penitenciaria. Las respuestas a la sobrepoblación, el hacinamiento, la violencia, los motines de presos y los paros de funcionarios no responden a la realidad del sistema de cárceles.

La construcción de más centros de reclusión, la privatización del sistema de rehabilitación social son, entre otras tendencias presentes en América Latina, la forma en que el Estado ha gestionado sin éxito la crisis penitenciaria.

El objetivo de este boletín es dar cuenta del carácter de la crisis carcelaria en Ecuador y plantear una discusión que vaya más allá de las respuestas tradicionales frente a la problemática.

El tema central de este primer número está basado en la investigación “La cárcel en Ecuador: vida cotidiana, relaciones de poder y políticas públicas” , desarrollada por el Programa de Estudios de la Ciudad de FLACSO Sede Ecuador. La

información que se presenta a continuación se organiza a partir de tres ejes de análisis relacionados con la crisis del sistema de cárceles: a) organización y composición; b) gestión administrativa y financiera y c) situación de la población reclusa.

Los hilos conductores del trabajo pretenden demostrar que la sobrepoblación y hacinamiento de las cárceles responden a las políticas penales y carcelarias adoptadas por el

Ecuador, la mala distribución de los recursos asignados al sistema penitenciario y la violación sistemática de los derechos humanos de las personas presas en el país.

3.3.4 Investigación Explicativa

Según **Gonzalo Clavijo Campos, (2011: Internet)**, publicado en el Periódico El Mercurio de la ciudad de Cuenca, el 20 febrero, 2011 “La Crisis Carcelaria en el Ecuador” El Arq. Fernando Carrión M, Decano de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO, sostiene que la seguridad ciudadana en el Ecuador, se sustenta en tres instituciones esenciales que operan en un sistema unificado: “Policía, Justicia y Cárcel”, donde cada una cumple una función específica e importante. Si una falla, el sistema falla; si la justicia pierde eficiencia, la policía y la cárcel se afectan, siendo causa y efecto de más violencia, de igual forma si la cárcel no cumple sus funciones de rehabilitar falla la policía y la justicia. Las cárceles son instalaciones destinadas a proteger a la sociedad con la reclusión de elementos peligrosos y tienen dos funciones específicas: la disuasión, para inducir a no cometer delitos y la rehabilitación y reinserción de presos a la sociedad. Sin embargo, en la actualidad, lamentablemente, las cárceles, más bien perfeccionan y reproducen la violencia, como capital social negativo, bajo la llamada “universidad del delito”. La reincidencia y la nula reinserción lo confirman diariamente, especialmente en nuestras urbes.

El último Censo Penitenciario del Ecuador desarrollado por parte del Ministerio de Justicia, en julio del 2008, en los 35 Centros de Rehabilitación Social CRS,

aplicado a 14.657 privados de libertad, revelan la preocupante crisis carcelaria actual. En resumen: i) El 22% no recibe alimentación proporcionada por el CRS y el 56% de los que reciben el servicio la califica de mala; ii) Un 12% no tiene acceso a celda, el 3% de celdas no tiene luz, el 5% no tiene agua, el 8% no tiene servicios higiénicos, el 25% no tiene cama y el 35% no tiene ducha; iii) El 45%, es decir 6.000 personas a nivel nacional no tienen sentencia. iv) El 47% de los detenidos no tienen ningún tipo de defensa pública ni privada. El monto diario asignado por cada interno es de apenas US\$ 2,80.

La experiencia vivida por el país nos enseña que “no es añadiendo injusticia, sufrimientos y frustraciones como se logrará la rehabilitación de la persona privada de libertad por el cometimiento de un delito”. El origen de esta acción es complejo, pero una vez cometido, las condiciones de la sanción deben apostar a la capacidad de cambio del recluso y a la búsqueda de una verdadera rehabilitación.

3.4 POBLACION Y MUESTRA

3.4.1 Población

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010 existe una población de 42 funcionarios, de los cuales 14 son Administrativos y 28 del personal de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario.

TABLA 1 definición de la población de PPL del CRSA.

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	OBSERVACIONES	
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	-Población dentro de la Institución.	
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres		
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres		
32	PPL en el Pabellón Uno Varones		
77	PPL en el Pabellón Dos Varones		
87	PPL en el Pabellón Tres Varones		
12	PPL en el Pabellón Observación Varones		
8	PPL en el Pabellón de Choferes		
7	PPL en Pre-Libertad		-Población fuera de la Institución.
2	PPL en Libertad Controlada		
5	PPL en Arresto Domiciliario		
266	TOTAL DE PPL	Fuente: Dirección 16-08- 2010 Elaborado por: Guillermo Poveda	

3.4.2 Determinar la muestra

La Muestra a utilizar en la presente investigación es la Estratificada, que consiste en dividir al universo en estratos, zonas, grupos o subgrupos más o menos homogéneos, para luego tomar la muestra de cada estrato utilizando el cálculo mediante fórmula, para seleccionar el número de cada estrato, en proporción directa a la población en general y de cada grupo de estrato.

Cálculos:

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1} \quad ; \quad n = \frac{PQN}{(N - 1)x^2 \frac{E^2}{K^2} + PQ}$$

$$n = \frac{266}{1,66} \quad n = 160 \quad ; \quad n = \frac{67}{0,415} \quad n = 160$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra (= x = ?).

N = Población

E = Error de muestreo (al 1 % = 0,01; 2 % = 0,02; 3 % = 0,03; 4 % = 0,04; 5 % = 0,05 etc., a mayor error probable, menor tamaño de la muestra).

K = Coeficiente de corrección del error (valor admitido en estadística constante = 2). PQ = Constante de la varianza (0,5) (0,5) = 0,25

Para determinar el tamaño de la muestra de la población existente en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, a ser estudiada en la presente investigación que está compuesta de 266 Personas Perdidas la Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato; se encuentran ubicadas la población en el interior de la Institución y fuera de ella para ser aplicada las entrevistas a 160 Personas Perdidas la Libertad.

TABLA 2 Determinar la muestra

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	APLICAR ENTREVISTAS
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	3
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres	3
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres	15
32	PPL en el Pabellón Uno Varones	20
77	PPL en el Pabellón Dos Varones	48
87	PPL en el Pabellón Tres Varones	54
12	PPL en el Pabellón Observación Varones	7
8	PPL en el Pabellón de Choferes	5
7	PPL en Pre-Libertad	3
2	PPL en Libertad Controlada	1
5	PPL en Arresto Domiciliario	2
	TOTAL DE APLICACIÓN ENCUESTAS	160
		Elaborado por: Guillermo Poveda.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.5.1 Operacionalización de variables Independientes

El Marco de control de Gestión, compuesto de:

- Información y comunicación;
- Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida;
- Código de Ética;
- Respuesta a los Riesgos;
- Evaluación al Riesgo;
- Identificación de Eventos;
- Establecimiento de Objetivos;
- Actividades de Control Financiero;
- Administración del Talento Humano;
- Administración de Proyectos;
- Establecimiento de Gestión Ambiental;
- Supervisión y Monitoreo.

3.5.2 Operacionalización de variables independientes

TABLA 3 Operacionalización de variables independientes

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Marco de Control Interno de Gestión.	Ambiente Interno de Control	Integridad y valores Éticos Consejo de Administra. y Comités Estructura Organizativa	Existencia e implementación código de conducta La reputación y méritos profesionales de los miembros. La existencia e idoneidad de la Estructura orgánica y funcional.	Encuesta con la Sra. Directora Provincial y Jefe de Recursos Humanos del C.R.S.A. cuestionario N. 1 (ver anexo N.2). Encuesta con Jefes Departamentales, Funcionarios Administrativos y de Vigilancia Entrevista con la, cuestionario N. 2 (ver anexo N.3).
	Establecimiento Objetivos	Objetivos Estratégicos Objetivos Específicos Consecución de Objetivos	Existencia formal de la Misión o finalidad aprobada por el Consejo de Administración. Relación de los procesos con los objetivos. Calidad de supervisión en todos los niveles	
	Identificación de Eventos	Fac. Externos e Internos Identificación de Eventos Categorías de eventos	Idoneidad para identificar eventos externos e internos. Confiabilidad de la metodología utilizada para identificar los eventos. Relación existente entre las categorías de eventos con los objetivos.	
	Evaluación de los Riesgos	Estimación de Probabilidad e Impacto. Evaluación de Riesgos Riesgos Originados por los Cambios	Calidad de evidencia recopilada de estudios efectuados. Uso de la información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos. Existencia mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios. ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	

3.5.2 Operacionalización de variables dependientas

La variable dependiente del presente estudio es el Incumplimiento de las tareas de los servidores de la entidad según el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico de Procesos.

TABLA 4 Operacionalización de variables dependientas

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato 2010	<p>Otorgamiento de los beneficios de Ley</p> <p>Atención: médica odontológica</p> <p>Terapias: educativa, laboral, social.</p> <p>Garantía de la permanencia de las PPL en el Centro</p>	<p>Prelibertad, Libertad Controlada, Rebajas de Pena, Libertad definitiva</p> <p>Servicios: Médico, Odontológico, Psicológico, Social</p> <p>Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura.</p> <p>La infraestructura del C.R.S.A. le brindará una adecuada permanencia y Seguridad a los señores PPL</p>	<p>¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante?</p> <p>¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atención en el área Médica?</p> <p>¿Usted es atendido por los profesionales en Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura?</p> <p>¿Usted ha sido vulnerado sus Derechos por autoridades o por sus compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?</p>	<p>Entrevista con los y las PPL, cuestionario N. 3 (ver anexo N. 4)</p>

3.6 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo del presente estudio se recopila la información de fuentes primarias, utilizando técnicas de entrevistas, según el método de **Luis Herrera E. y otros (Internet: 2002)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.6 .1. Plan para la recolección de información

Definición de los sujetos: personas que van a ser entrevistadas:

TABLA 5 Personas a ser investigados

SUJETO	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	CUESTIONARIO
Directora Provincial	Ab. María Elena Sánchez S.	Cumplir y hacer cumplir las funciones	N. 1 (ver anexo N.2)
Recursos Humanos	Lcdo. Byron González	Supervisar los funcionarios y elaborar el POA anualmente.	N. 1 (ver anexo N.2)
Jefes Departamentales y Funcionarios	Constituyen 35 Funcionarios y Profesionales	Servicios Profesionales	N. 2 (ver anexo N.3)
Personas Perdidas la Libertad	Constituyen 160 PPL	Usuarios de los servicios que brinda la Institución	N. 3 (ver anexoN.4)

- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de la información.**

El presente estudio, la investigación del problema se realizará mediante entrevistas, para el efecto encontraremos tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos, Funcionarios, y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.**

Como técnica de recolección de la información se utilizará la encuesta que se puede encontrar en los anexos 2, 3 y entrevista en el anexo 4

- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).**

La persona que participará en la investigación voluntariamente sin un tipo de remuneración económica es el Sr. Braulio Adrian.

- **Explicación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

TABLA 6 Explicación recolección de información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Entrevista y Encuesta	¿Cómo? La investigación del problema se realizó mediante entrevistas y encuestas, utilizando el Método Científico y con preguntas cerradas.
	¿Dónde? Se aplicó el instrumento de recolección de información en las oficinas de los Encuestados y celdas de los Pabellones del C.R.S.A. a los Entrevistados.
	¿Cuándo? A Partir de 14 de febrero del 2011 en horas de la mañana 9h00 a 12h30 mediante entrevistas y encuestas, se receptorá la información.

3.7 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.7.1 Plan que se empleará para el procesamiento de la información recogida

- **Revisión crítica de la información recogida.** Se revisará la información para determinar si existe errores y ser rectificadas con los entrevistados.
- **Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales.** Para corregir fallas de contestación.

3.7.2 Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Suma solo numérica.

TABLA 7 Cuantificación de Resultados del Grado de cumplimiento del P.O.A 2010				
ORDEN	El grado de cumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	SI	NO	TOTALES
		1	2	
1	¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?	15	22	37
2	¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?	16	21	37
3	¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	14	23	37
4	¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
5	¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?	14	23	37
6	¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?	13	24	37
7	¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?	9	28	37
8	¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	18	19	37
9	¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
10	¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	36	1	37

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

TABLA 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos 2010						
ORDEN	Identificar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	1	2	3	4	TOTALES
1	¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?	Rebajas de Pena	Libertad Controlada	Prelibertad	Reglamento Interno	160
		99	9	31	21	
2	¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?	Agresión física Autoridades	Agresión física Compañeros	Extorción Autoridades	Extorción Compañeros	51
		19	19	4	9	
3	¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?	Frecuentemente	Regularmente	Raras veces	Nunca	160
		0	3	31	126	
4	¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?	No sabe leer ni escribir	Primaria	Secundaria	Superior	160
		10	103	38	9	
5	¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	Primaria	Secundaria	Superior	Autoeducación	160
		25	32	4	99	

6	¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	Manualidades	Carpintería	Sastrería	No Trabaja	160
		59	45	16	40	
7	¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?	Formación de Micro-Empresas Carpintería Manualidades	Zapatería Mecánica en Cerrajería	Computación - Electricidad - Básica	Pintura en oleo Belleza Panadería	160
		106	28	16	10	
8	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:	Charlas Individuales	Charlas Grupales	Tramites de Rebaja Pre- o Controlada	Ninguna	160
		45	25	8	82	
9	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:	Chequeo Medico	Tratamiento Medico	Chequeo Odontológico	Tratamiento Odontológico	224
		106	32	30	56	
10	¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?	Estudios y Trabajo	Terapia y Charla	Servicio Comunitario	Otros	160
		112	45	3	0	

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

En el presente capítulo analizamos la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Para realizar las encuestas y entrevistas, previamente se hizo una indagación que permita orientar a los encuestados, para seleccionar el número óptimo de preguntas con dos variables para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis, con preguntas cerradas de respuestas **si** o **no**.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis con preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente.

Planteadas las preguntas se procedió con la recolección de la información en las encuestas y entrevistas.

A continuación se presenta cuadros en resumen de las preguntas indicando los resultados, de los cuales se hace un análisis de los mismos para la determinación de la hipótesis planteada.

4.2 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

TABLA 9 Interpretación de pregunta 1

Cuadro de la pregunta N° 1 de las encuestas

¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	15	40,54
NO	22	59,46
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

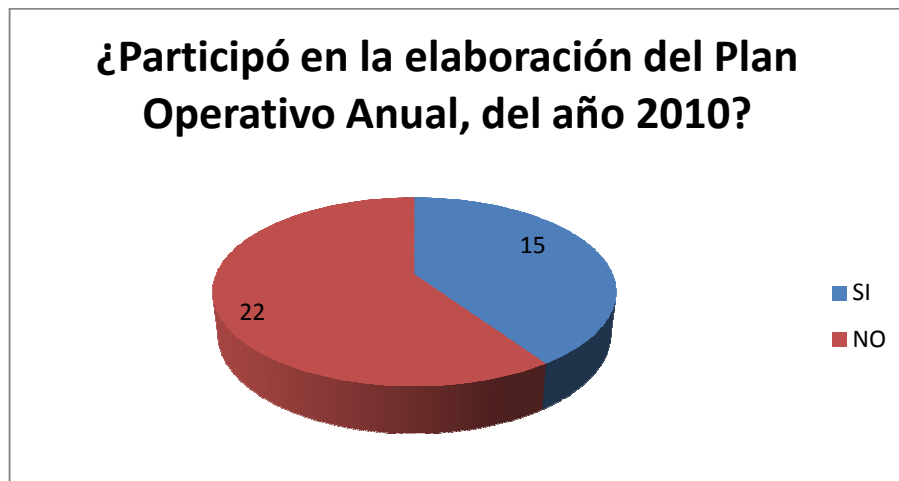


FIGURA 4 Representación gráfica de los resultados pregunta 1

Interpretación.- El 59 % o 22 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual; en tanto que el 41 % o 16 personas encuestadas estiman que si han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual.

Análisis.- Se puede evidenciar que la mayoría de funcionarios no han participado en la elaboración del P.O.A; únicamente los Directivos y Jefes Departamentales, sin ser informados oportunamente a sus subalternos.

TABLA 10 Interpretación de pregunta 2

Cuadro de la pregunta N° 2 de las encuestas

¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	16	43,24
NO	21	56,76
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

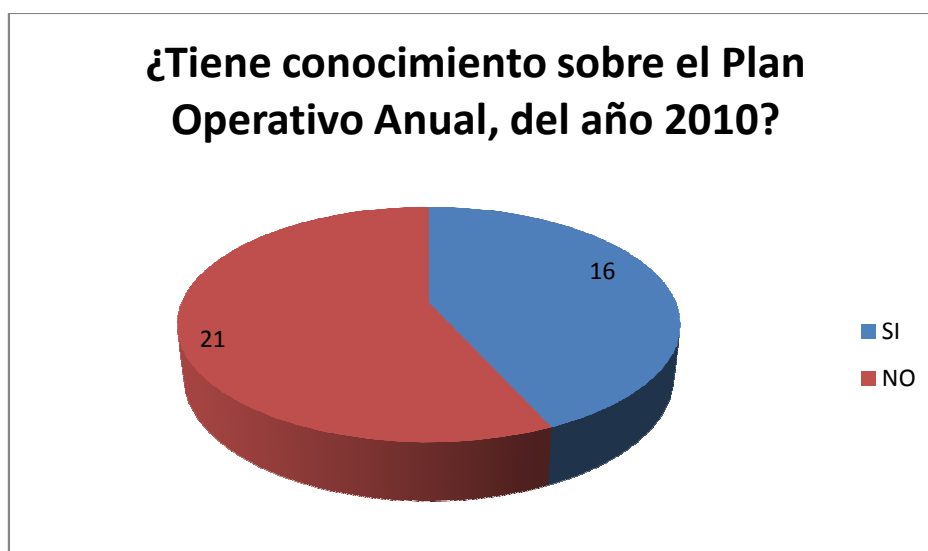


FIGURA 5 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 2

Interpretación.- El 57 % o 21 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO tienen conocimiento sobre el Plan Operativo Anual del año 2010, frente al 43 % o 16 personas encuestadas que estiman si tener conocimiento sobre el Plan Operativo Anual.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no conocen el contenido del Plan Operativo Anual, del año 2010.

TABLA 11 Interpretación de pregunta 3

Cuadro de la pregunta N° 3 de las encuestas

¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

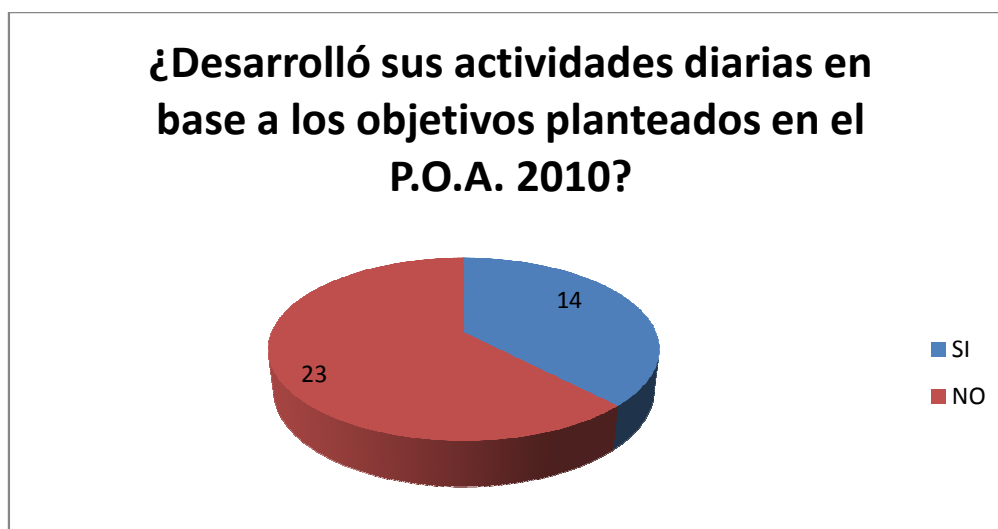


FIGURA 6 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 3

Interpretación.- El 62 % o 23 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente al 38 % o 14 personas encuestadas si aplican en sus actividades diarias los objetivos planteados en el P.O.A. 2010.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento del contenido del P.O.A. 2010.

TABLA 12 Interpretación de pregunta 4

Cuadro de la pregunta N° 4 de las encuestas

¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	17	45,95
NO	20	54,05
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

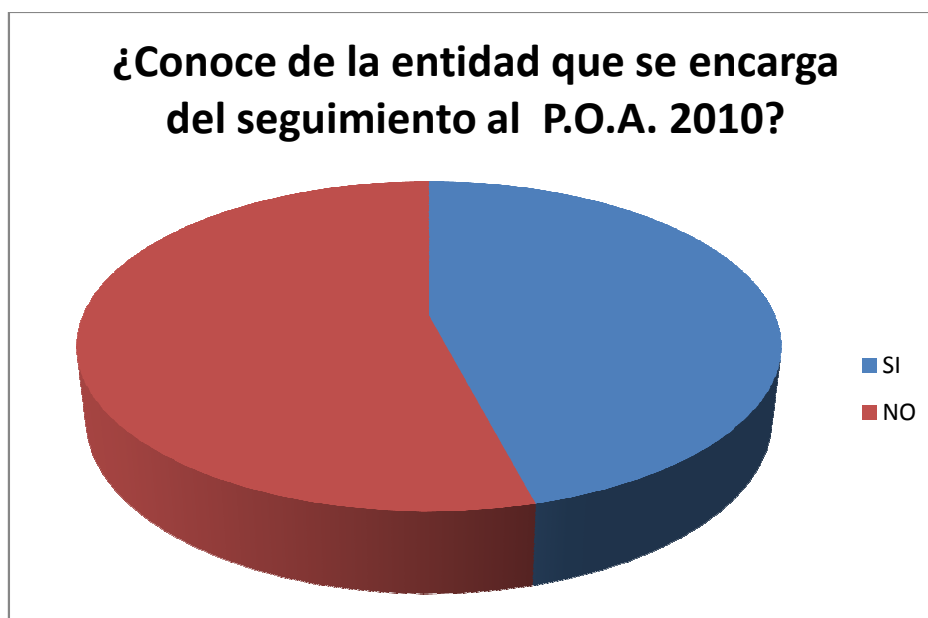


FIGURA 7 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 4

Interpretación.- El 54 % o 20 personas encuestadas (Directora, Jefes Departamentales y Funcionarios) NO conocen de la entidad que se encarga del seguimiento del P.O.A. frente al 46 % o 17 personas encuestadas consideran que si conocen a la entidad que se encarga del seguimiento.

Análisis.- Se pudo comprobar que la mayoría de funcionarios desconocen a la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A.

TABLA 13 Interpretación de pregunta 5

Cuadro de la pregunta N° 5 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en el registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 8 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 5

Interpretación.- De todos los encuestados el 62 % o 23 de ellos entre la (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530; frente a un 38 % o 14 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no aplicó el contenido del Orgánico Funcional Institucional durante el año 2010.

TABLA 14 Interpretación de pregunta 6

Cuadro de la pregunta N° 6 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	13	35,14
NO	24	64,86
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

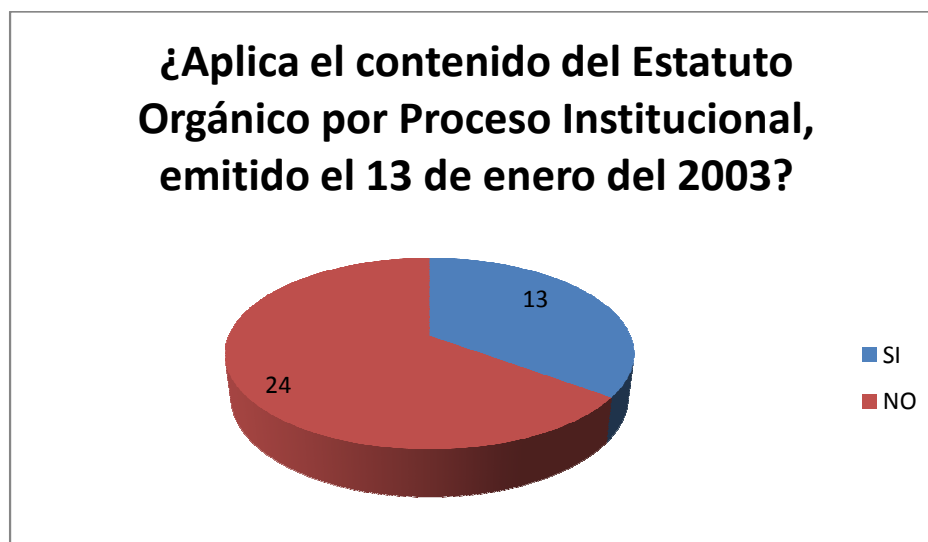


FIGURA 9 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 6

Interpretación.- De todos los encuestados el 65 % o 24 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; frente a un 35 % o 13 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional.

Análisis.- Se puede puntualizar que la mayoría de funcionarios no aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, en el año 2010.

TABLA 15 Interpretación de pregunta 7

Cuadro de la pregunta N° 7 de las encuestas

¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	9	24,32
NO	28	75,68
TOTAL	37	106%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 10 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 7

Interpretación.- De todos los encuestados el 76 % o 28 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han recibido capacitación por parte de la Institución; frente a un 24 % o 9 de los encuestados indican que si ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo

Análisis.- La mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo en año 2010.

TABLA 16 Interpretación de pregunta 8

Cuadro de la pregunta N° 8 de las encuestas

¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	18	48,65
NO	19	51,35
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

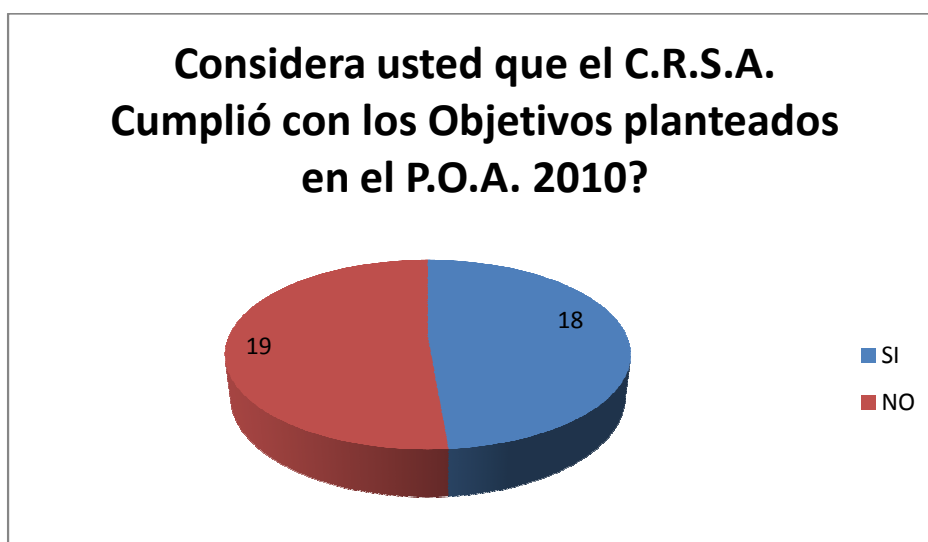


FIGURA 11 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 8

Interpretación.- De todos los encuestados el 51 % o 19 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) creen que NO se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente a 49 % o 18 de los encuestados indican que si se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. en el año 2010

TABLA 17 Interpretación de pregunta 9

Cuadro de la pregunta N 9 de las encuestas

¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	5	13,51
NO	32	86,49
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 12 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 9

Interpretación.- El 86 % o 32 de los encuestados (Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión Visión; frente a una 14 % o 5 que estiman que si existe la filosofía de Misión Visión.

Análisis.- La mayoría de funcionarios consideran que no existe la filosofía de Misión Visión en razón de que se tiene a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.

TABLA 18 Interpretación de pregunta 10

Cuadro de la pregunta N° 10 de la entrevista

¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Frecuentemente	0	0,00
Regularmente	3	1,88
Raras veces	31	19,38
Nunca	126	78,75
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

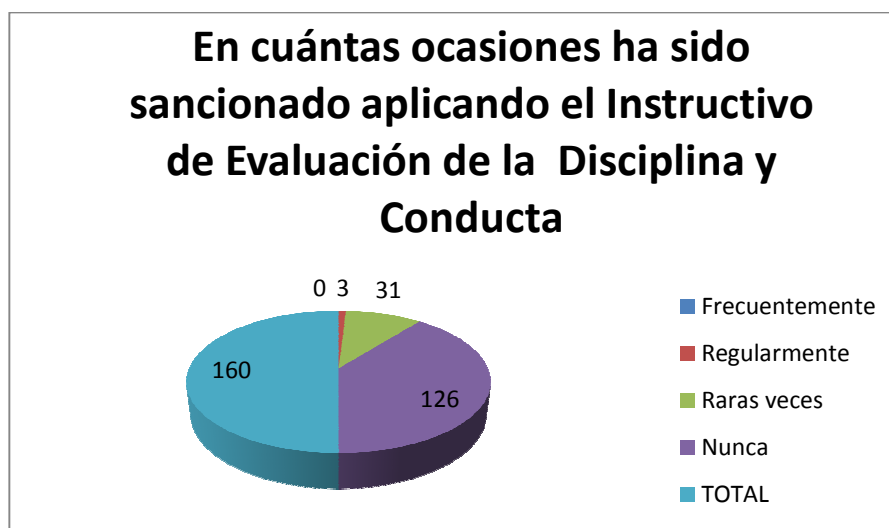


FIGURA 13 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 10

Interpretación.- El 79 % o 126 de las PPL entrevistadas afirman que no han sido sancionadas por las autoridades de la Institución; el 19 % o 31 estiman que han sido sancionados raras veces; y el 2 % o 3 manifiestan que han sido sancionados regularmente durante del año 2010.

Análisis.- El 2% de las PPL reincidentes y un 19% de PPL agresivos han sido sancionados según el Instructivo de disciplina y conducta de la Institución.

TABLA 19 Interpretación de pregunta 11

Cuadro de la pregunta N° 11 de la entrevista

¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Primaria	25	15,63
Secundaria	32	20,00
Superior	4	2,50
Autoeducación	99	61,88
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 14 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 11

Interpretación.- El 62 % o 99 de las PPL entrevistadas afirman que NO se encuentran estudiando actualmente, algunos de ellos asisten a la biblioteca a leer; el 20 % o 32 se encuentran en estudios Secundarios; el 16 % o 25 manifiestan que se encuentran en estudios de Primaria y el 3 % 4 indican que durante el año 2010 se encuentran estudiando en la universidad, con modalidad a distancia conseguido por sus familiares.

Análisis.- El mayor porcentaje de las PPL no se encuentran estudiando, en su mayoría solo se dedican a trabajar y otros en ninguna actividad; el 48 % de las PPL se encuentran estudiando entre la Primaria, Secundaria y Universidad.

TABLA 20 Interpretación de pregunta 12

Cuadro de la pregunta N° 12 de la entrevista

¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Manualidades	59	36,88
Carpintería	45	28,13
Sastrería	16	10,00
No trabaja	40	25,00
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 15 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 12

Interpretación.- El 37 % o 59 de las PPL entrevistadas afirman que se encuentran trabajando en los talleres, manualidades de madera, lana, tela, plástico, entre otros; el 28 % o 45 se encuentran trabajando en carpintería; el 25 % o 40 manifiestan que NO se encuentran trabajando por no tener recursos para la materia prima o por que no desean trabajar y el 10 % o 16 manifiestan que durante del año 2010 se encuentran trabajando en talleres de sastrería o calzado.

Análisis.- El 75 % de las PPL se encuentran trabajando en alguno de los talleres, frente a un 25 % que no realiza ninguna actividad productiva.

TABLA 21 Interpretación de pregunta 13

Cuadro de la pregunta N° 13 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Charlas Individuales	45	28,13
Charlas Grupales	25	15,63
Tramites de Rebaja Pre- o Libertad Controlada	8	5,00
Ninguna	82	51,25
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 16 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 13

Interpretación.- El 51 % o 82 de las PPL entrevistadas afirman que NO han recibido ninguna atención Psicológica; el 28 % o 45 han recibido Charlas Individuales; el 16 % o 25 han recibido Charlas Grupales y el 5 % o 8 de las PPL manifiestan por Tramites de Rebajas.

Análisis.- Un alto porcentaje de las PPL no han recibido ninguna atención, según la responsable no han llenado el puesto vacante, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.

TABLA 22 Interpretación de pregunta 14

Cuadro de la pregunta N° 14 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Chequeo Medico	106	66,25
Tratamiento Medico	32	20,00
Chequeo Odontológico	30	18,75
Tratamiento Odontológico	56	35,00
TOTAL MEDICO	138	100%
TOTAL ODONTOLOGO	86	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

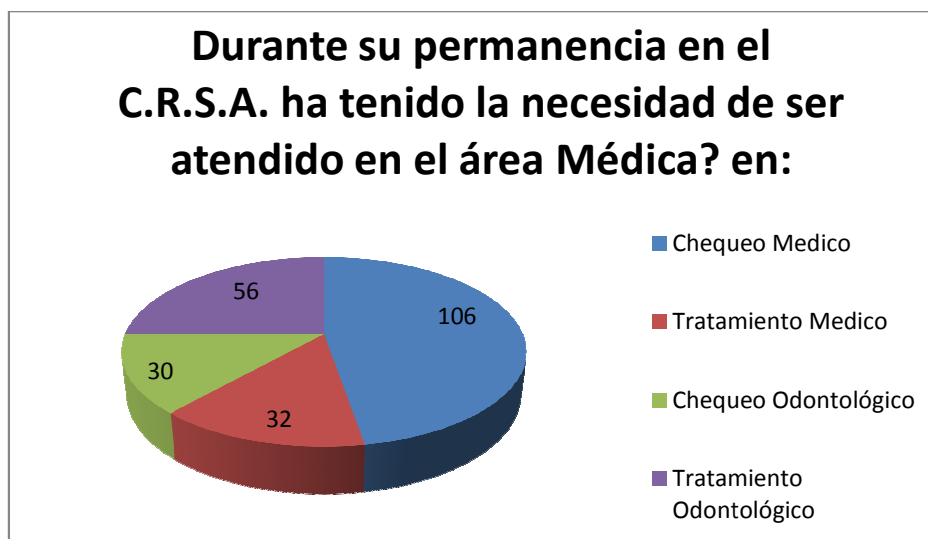


FIGURA 17 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 14

Interpretación.- El 66 % o 106 de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Chequeo Médico; el 20 % o 32 manifiestan haber recibido Tratamiento Médico. El 35 % o 56 manifiestan que han recibido Tratamiento Odontológico y el 19 % o 30 de las PPL manifiestan haber recibido Chequeo Odontológico.

Análisis.- El Porcentaje en comparación entre el Medico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.

Interpretación General.- Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que, al no participar en la elaboración del Plan Operativo tiene un desconocimiento de su estructura y componentes. Consecuentemente el planteamiento realizado en la hipótesis no permite un hecho positivo sino negativo, esto es que no se cumplió el plan Operativo Anual durante al año 2010 en el porcentaje óptimo esperado.

4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

4.3.1 Comprobación de hipótesis.- La comprobación de hipótesis se lo realizó aplicando el método estadístico chi².

En [estadística](#), la distribución χ^2 (de Pearson), donde χ^2 se pronuncia como ji-cuadrado, es una [distribución de probabilidad](#) continua con un parámetro k que representa los [grados de libertad](#) de la variable aleatoria:

$$X = Z_1^2 + \dots + Z_k^2$$

4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis:

H₀: El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

H₁: El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

4.3.3 Método Matemático:

$$H_0 = H_1$$

$$H_0 \neq H_1$$

4.3.4 Nivel de Significancia

Nivel de significancia = 5 % = 0,05

4.3.5 Especificación del Método Estadístico

Se utilizara χ^2 (Ji Cuadrado)

$$\chi^2 = \sum \left[\frac{(f_o - f_e)^2}{f_e} \right]$$

4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

TABLA 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

DATOS VARIABLE	SI	NO	TOTAL
¿A elaborado el P.O. A. 2010?	15	22	37
¿Conoce el P.O. A. 2010?	16	21	37
¿Sus actividades son en base al P.O.A. 2010?	14	23	37
¿Conoce de la entidad que da seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional?	14	23	37
¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional?	13	24	37
¿Ha recibido capacitación para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo?	9	28	37
¿El C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A?	18	19	37
¿Cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
TOTAL	121	212	333

4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (9 - 1) * (2 - 1)$$

$$GL = (8) * (1)$$

$$GL = 8$$

El (Ji - Cuadrado) con 8 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 15,507 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 18 Zona de Aceptación y Rechazo

4.3.5.3 Cálculo Estadístico

F_o = Frecuencias Observadas

F_e = Frecuencias Esperadas

$$F_e = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$F_e 1 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 10 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$F_e 2 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 11 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 3 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 12 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 4 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 13 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 5 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 14 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 6 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 15 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 7 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 16 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 8 = \frac{(37)*(163)}{370} = 14,11$$

$$Fe\ 17 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 9 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 18 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

TABLA 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
15	13,56	1,44	2,0864	0,154
16	13,56	2,44	5,9753	0,441
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
17	13,56	3,44	11,8642	0,875
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
13	13,56	-0,56	0,3086	0,023
9	13,56	-4,56	20,7531	1,531
19	13,56	5,44	29,6420	2,187
5	13,56	-8,56	73,1975	5,400
22	23,44	-1,44	2,0864	0,089
21	23,44	-2,44	5,9753	0,255
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
20	23,44	-3,44	11,8642	0,506
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
24	23,44	0,56	0,3086	0,013
28	23,44	4,56	20,7531	0,885
18	23,44	-5,44	29,6420	1,264
32	23,44	8,56	73,1975	3,122
X² =				16,791

4.3.5.4 Resultado 1

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 8 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 15,507 el valor calculado de X^2 es 16,791 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

Gráfico

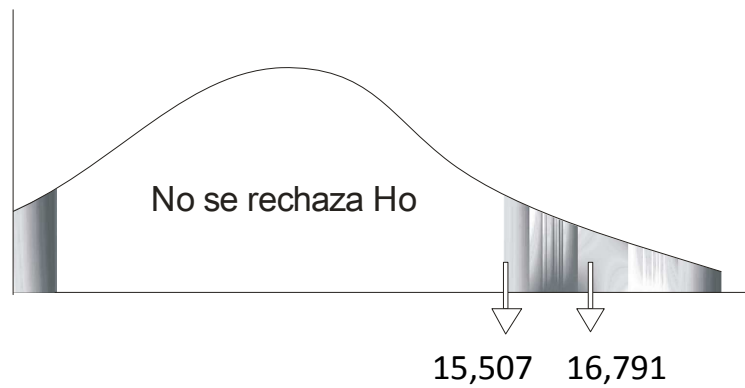


FIGURA 19 El valor de Ji cuadrado Resultado 1

4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

TABLA 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

DATOS VARIABLE	Frecuente- mente o analfabeto o Manualida- des o Charlas Individuales	Regularment e o Primaria Carpintería o Charlas Grupales	Rara vez o Secundaria o Sastrería o Tramites de Beneficios	Nunca o Superior o no trabaja o Ninguna	TOTAL
¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado por las autoridades del C.R.S.A?	0	3	31	126	160
¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	25	32	4	99	160
¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	59	45	16	40	160
¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?	45	25	8	82	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica?	0	106	32	22	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Odontológica?	0	30	56	74	160
TOTAL	129	241	147	443	960

4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (6 - 1) * (4 - 1)$$

$$GL = (5) * (3)$$

$$GL = 15$$

El (Ji – Cuadrado) con 15 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 24,996 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 20 Zona de Aceptación y Rechazo

4.4.3 Cálculo Estadístico

Fo = Frecuencias Observadas

Fe = Frecuencias Esperadas

$$Fe = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$Fe\ 1 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 13 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 2 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 14 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 3 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 15 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 4 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 16 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 5 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 17 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 6 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 18 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 7 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 19 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 8 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 20 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 9 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 21 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 10 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 22 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 11 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 23 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 12 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 24 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

TABLA 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
25	21,50	3,500	12,250	0,570
59	21,50	37,500	1406,250	65,407
45	21,50	23,500	552,250	25,686
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
3	40,17	-37,170	1381,609	34,394
32	40,17	-8,170	66,749	1,662
45	40,17	4,830	23,329	0,581
25	40,17	-15,170	230,129	5,729
106	40,17	65,830	4333,589	107,881
30	40,17	-10,170	103,429	2,575
31	24,50	6,500	42,250	1,724
4	24,50	-20,500	420,250	17,153
16	24,50	-8,500	72,250	2,949
8	24,50	-16,500	272,250	11,112
32	24,50	7,500	56,250	2,296
56	24,50	31,500	992,250	40,500
126	73,83	52,170	2721,709	36,865
99	73,83	25,170	633,529	8,581
40	73,83	-33,830	1144,469	15,501
82	73,83	8,170	66,749	0,904
22	73,83	-51,830	2686,349	36,386
74	73,83	0,170	0,029	0,000
			X² =	482,960

4.4.4 Resultado 2

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 24 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Gráfico

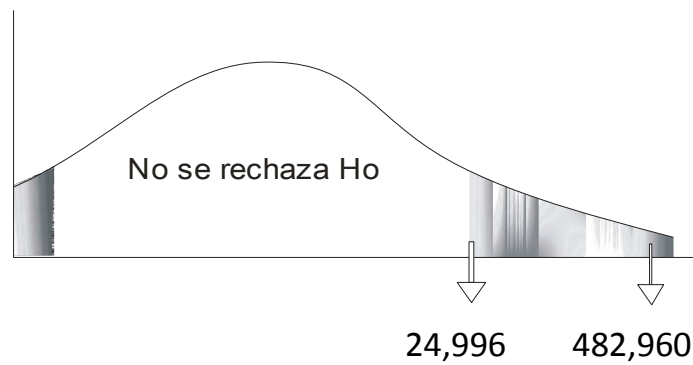


FIGURA 21 El valor de Ji cuadrado Resultado 2

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. El Centro de Rehabilitación Social Ambato, surgió con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, fusionése por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que es el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social.
2. A pesar de contar con el Plan Anual Operativo, el Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994 y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003, no se cumplió totalmente en la práctica, por la mayoría de funcionarios.
3. La falta de una confiable y oportuna información interna, hace que la mayoría de funcionarios no conozcan el contenido del Plan Operativo Anual elaborado para el año 2010, por parte de los jefes inmediatos del Centro de Rehabilitación social Ambato.

4. La Institución no promueve ni gestiona en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo; la mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010.
5. La Misión es la declaración duradera de objetivos que distingue a una organización de otra. La Visión es el conjunto de ideas, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que una institución quiere y espera ser en el futuro; la mayoría de funcionarios considera que no existe la filosofía de Misión Visión, en razón de que existe a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.
6. Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A. las servidoras y servidores públicos tiene un desconocimiento de su estructura.
7. La mayoría de servidoras y servidores públicos considera que no desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento de los contenidos, por tanto se puede precisar que la mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. del año 2010.
8. El 20 por ciento de las Personas Privadas de la Libertad son reincidentes en el cometimiento de delitos, que asociados con un 19 por ciento de compañeros agresivos, son los que ponen la indisciplina en el interior del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

9. El mayor porcentaje de las PPL, durante el año 2010 no estudiaron, el 48 por ciento se encuentran estudiando entre Primaria y Secundaria, auspiciado por la Institución y en la Universidad, financiados por los familiares de las PPL.
10. El 75 por ciento de las PPL se encuentran trabajando en talleres de manualidades, carpintería, sastrería, zapatería y el 25 por ciento no realiza ninguna actividad productiva durante su permanencia en el interior de la Institución.
11. Un 51 por ciento de las PPL indican no haber recibido atención psicológica, y el 49 por ciento recibieron atención como charlas o terapias; la responsable indica que no han llenado este puesto con un profesional, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional, se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.
12. El 86 por ciento de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Tratamiento o Chequeo Médico y el 54 por ciento recibieron Chequeo o Tratamiento Odontológico. La diferencia en comparación entre el Médico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.
13. El 99 por ciento de los funcionarios encuestados expresan la necesidad de poseer un Marco de Control Interno de Gestión, que le permita cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la Institución.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que acoja, apruebe y luego difunda el Marco Integrado de Control Interno, al Director Nacional de Rehabilitación, Directores de los Centros, Jefes Departamentales y todos los funcionarios de la Institución.
2. Todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato deben entender que el Marco Integrado de Control Interno es una herramienta y un medio utilizado para apoyar la consecución de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
3. El Director(a) del Centro de Rehabilitación social Ambato, una vez aprobado, difundido por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, debe inmediatamente valerse del Marco Integrado de Control Interno con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia.
4. El responsable del Departamento de Talento Humano debe solicitar ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos que se llenen las partidas vacantes, a fin de que se puedan ejecutar, controlar y supervisar todas las actividades que se requieren producir en función de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
5. Se debe implementar planes de motivación e incentivos a todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que se encuentren debidamente motivados y capacitados para sus puestos de trabajo, facilitar y alcanzar los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.

6. Se debe implementar planes de capacitación a todos los niveles de los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que puedan incrementar confianza en las autoridades, clientes, los PPL y sus familiares, mejorando la calidad de servicio según sus deberes y funciones asignadas.
7. Desarrollar un Marco Integrado de Control Interno permanentemente evaluado, a fin de determinar posibles cambios o mejoras en cada uno de los indicadores en función del Plan Operativo Anual.
8. Los directivos y funcionarios encargados de la educación y laboral del Centro de Rehabilitación Social Ambato, debe proponer proyectos a nivel de Ministerios para implementar talleres, aulas equipadas y micro empresas productivas para que las (PPL) tengan acceso al Trabajo y Educación.
9. Los directivos y el profesional Psicólogo (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben tomar muy en cuenta las necesidades de las (PPL), para lograr en ellos un verdadero cambio en beneficio de su familia y la sociedad, a través de Terapias y Charlas.
10. Los directivos y profesionales, Médico y Odontólogo del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben proponer proyectos que les permitan gozar de consultorios debidamente equipados y surtidos de medicamentos necesarios para atender oportuna y eficazmente las necesidades de salud de las (PPL).

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

El tema es **“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato”**.

La Institución proponente es el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), ante la Ejecutora, que es el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, para beneficiar a 270 Personas Privadas de Libertad (PPL) directamente y posteriormente cuando se implemente a 15.000 PPL aproximadamente a nivel del país. Se encuentra ubicada en la Avenida El cóndor s/n y Pericos esquina. Una vez presentada la propuesta se espera que en tres meses lo estudien, corrijan y aprueben, y entre en ejecución, es decir en los primeros días de noviembre de 2011, y tendrá fin cuando se suprima la institución. **Su costo, para ello se ha tomado en consideración que la alternativa de solución planteada en el presente trabajo investigativo es muy importante y su costo anual es mínimo, en relación al beneficio, ya que permitirá cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la institución, por lo que será necesario contratar personal para conformar El Consejo de Administración.**

Además invertir en capacitación permanente para las servidoras y servidores públicos, desde el momento de su incorporación debe recibir cursos de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta,

valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por el Marco Integrado de Control Interno.

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En Ecuador la situación de las personas privadas de la libertad (PPL) ha sido uno de los problemas más difíciles de resolver. Por esta razón, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ha puesto en marcha políticas públicas que buscan mejorar la situación al interior de los centros penitenciarios; pero, sobre todo, aspira brindar un sistema real de rehabilitación social para que, luego de cumplir sus condenas, las PPL se reinserten exitosamente en la sociedad ecuatoriana.

Ante el deterioro de la imagen Institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas dentro del Centro.

Además el porcentaje de reincidencia en el cometimiento del delito es alto, y las nuevas formas en que se encuentran organizados grupos delincuenciales, con integrantes nacionales y extranjeros como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizan las operaciones ilícitas y de sicariato, el más reciente es el caso Caranqui.

Se demostró en el Capítulo Cuarto con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas realizadas a directivos, funcionarios y PPL del Centro de Rehabilitación de Ambato, que al no participar en la elaboración del P.O.A; tiene un desconocimiento

de su estructura y componentes, es decir no se cumplió en un porcentaje óptimo esperado el Plan Operativo Anual durante al año 2010.

Ante estas realidades, la Directora del Centro de Rehabilitación social Ambato (CRSA), como el resto de Centros del país, no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de alcanzar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características: de honestidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo con las leyes y normas.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de solucionar en parte los problemas antes citados, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión para el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), con el afán de promover la adopción de estrategias que permita el logro de los objetivos institucionales planteados en el P.O.A. en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en un ambiente interno de control que marca las pautas del comportamiento de la Institución y tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto al control, constituye la base de todos los factores que conforman los Componentes de Control. Los Recursos y los Riesgos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son: **Ambiente interno de Control, Establecimiento de Objetivos, Identificación de Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta a los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.**

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para mejorar la tarea administrativa financiera del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

6.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr la consecución de los Objetivos con un grado de seguridad razonable, dentro de un ambiente de honestidad y responsabilidad.
- Promover la eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Adaptar las disposiciones legales y la normativa vigente que tiene que cumplir el Centro de Rehabilitación Social Ambato para otorgar un servicio de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Contar con un método de supervisión y monitoreo, que evalúe el cumplimiento de las funciones de cada uno de los componentes que integra el Ambiente Interno de Control, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

El Marco Integrado de Control de Gestión, constituye una herramienta muy importante para promover la eficiencia y eficacia en la gestión de la administración de las entidades del Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado, debiéndose aplicar en forma obligatoria en el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA); por su actualidad, le fortalece y pone énfasis en los valores éticos como base para una honesta y transparente gestión.

Destaca la necesidad de que las instituciones públicas cuenten con objetivos en todos los niveles para que orienten la gestión de sus administradores y permitan un control eficaz de los riesgos; el presente estudio destaca algo que es fundamental en toda organización: el ejemplo y compromiso de las más altas autoridades para cumplir, vigilar que cumplan los principios y valores éticos así como las leyes y normas aplicables.

Es factible aplicar en esta Institución el Marco Integrado de Control de Gestión, porque está expuesta a enormes riesgos de que se cometan errores e irregularidades, que tanto daño hace a las instituciones de nuestro país.

6.6 FUNDAMENTACIÓN

Esta fundamentado en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno, para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 paginas, esta

estructurado con un código de las Normas de Control Interno, tiene cinco caracteres numéricos, los tres primeros conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo, así “200 AMBIENTE DE CONTROL”; los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señala el título de la norma, y su descripción de la norma en forma amplia.

Además está fundamentado en el libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en el módulo Marco Integrado de Control Interno, disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo.

6.7 METODOLOGÍA, MODELO OPERATIVO

Se utilizó el método planteado en El Marco Interno de Control de Gestión, en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG.

El libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en los módulos **Marco Integrado de Control Interno** disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo, **Auditoría Financiera** expuesto por el Dr. Jorge Badillo Ayala, en el periodo 2009 – 2010.

El modelo operativo del Marco Interno de Control de Gestión esta fundamentado en el **Ambiente Interno de Control** que posee el Centro de Rehabilitación Social Ambato, como son:

Información y Comunicación.- Se requiere aplicar en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad la información que brinda el sistema, a que contribuya a las directrices de la Institución para la toma de

decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y presentar así una información confiable.

Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida.- Basado en los principios organizacionales, a mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

Código de Ética.- Para su elaboración se basó en varios códigos de ética de otras Instituciones como: la Policía Nacional, Sistema de Rentas Internas (SRI) y un anterior código de ética que poseía la ex – Dirección Nacional de Rehabilitación Social, entre otras.

Consejo de Administración y Comités.- El C.R.S.A. no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, contratará a los integrantes del Comité.

Establecimiento de Objetivos.- Se refiere a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Identificación de Eventos.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

Evaluación al Riesgo.- El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno del C.R.S.A.

Plan de Mitigación de Riesgos.- Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e

interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

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

Administración del Talento Humano.- La administración del talento humano lo realiza el MJDHC, 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.

Administración de Proyectos.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva.

Establecimiento de Gestión Ambiental.- Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

Supervisión y Monitoreo.- La supervisión y monitoreo de las actividades corrientes, comprende en controles regulares efectuados por la Dirección y el Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones.

6.8 ADMINISTRACIÓN

La unidad operativa que administrará la propuesta son:

El Consejo de Administración, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, seleccionarán a estos miembros, siendo su

función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente. Se creará el Comité de Ética en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto. A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité. De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

100.00 Presentación

En el presente trabajo investigativo se conserva idéntica codificación propuesta por el organismo de Control, como es la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009

100-01 Normas Generales

Los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implementación, operación y fortalecimiento de los componentes del Control Interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

100-02 Rendición de cuentas

La Máxima autoridad, Jefes Departamentales y demás Servidoras y Servidores Públicos, según sus competencias, dispondrán y ejecutaran un proceso periódico,

formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las Servidoras y Servidores Públicos de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados en el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuada.

Las Servidoras y Servidores Públicos, presentaran informaciones periódicas de su gestión ante la Alta Dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores irregularidades y omisiones.

100-03 Alcance del MICG

Las disposiciones del presente Marco Integral de Control de Gestión se aplicarán de manera obligatoria a todas las áreas de los procesos del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Y servirá de modelo para el resto de los Centros de Rehabilitación del País, a partir de la aprobación, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del Marco Integrado por la máxima autoridad.

100-04 Marco Conceptual – Definiciones:

- a. **Control Interno.-** Es un proceso efectuado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y el resto del Personal de la Entidad, diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de nuestros objetivos.

- b. **Indicadores de Gestión.-** Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.
- c. **Ambiente de Control.-** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.
- d. **Evaluación de los Riesgos de Control.-** El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad.
- e. **Actividades de Control.-** Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas.
- f. **Sistema de Información y Comunicación.-** Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad.
- g. **Actividades de Monitoreo y/o Supervisión.-** Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

410-00 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se aplicará en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad, la información que brinda el sistema contribuye a las directrices de la Institución para la toma de decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Entidad y presentar así una información confiable.

410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.- La información relevante como resultado de las operaciones se produce periódicamente en todos los niveles responsables de producción y administración y luego distribuida al resto del personal

bajo su dirección. El conocimiento de los resultados de la gestión formalizados en la información de las diferentes aéreas y consolidadas para uso de la Dirección y Jefes departamentales de toda la Institución.

410-02 Herramienta para la supervisión.- El principal objetivo de la información y la comunicación de los resultados obtenidos por la Institución se constituyen en una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para la supervisión de los diferentes niveles de la Institución.

410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.- El diseño de una arquitectura de sistemas de información y la adquisición de la tecnología, son aspectos importantes en la estrategia de la Institución y las decisiones respecto a la tecnología pueden resultar críticas para lograr los objetivos.

Los sistemas de información a menudo están totalmente integrados en la mayoría de los aspectos de las operaciones. Las transacciones se registran y siguen en tiempo real, permitiendo a los directivos acceder inmediatamente a la información financiera y operativa de forma más eficaz para controlar las actividades de la institución.

410-04 Confiabilidad de la Información.- Las decisiones se adoptan con base a la información disponible. Por ello es fundamental que la información, además de oportuna, sea confiable. Esta necesidad se logra mediante la aplicación efectiva del CORRE integrado a los procesos, la supervisión y validación permanente de su aplicación efectiva. Se debe tener presente que la información nace de un proceso de captación de datos con respaldo suficiente; el proceso de los mismos a través de los procedimientos diseñados para las actividades sustantivas y adjetivas y la información de salida.

Siendo este un objetivo de la Institución que depende en amplia medida de su liderazgo interno, la identificación de los riesgos en todos los procesos y la respuesta a través de las actividades del control, permitirá dotar de confiabilidad a la información en todos los niveles.

410-05 Comunicación Interna.- Deberá alinearse con la cultura deseada por la dirección superior y reforzada mediante la aplicación real. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la Institución.

410-06 Comunicación externa.- Con canales de comunicación externos abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar información muy significativa sobre el diseño o la calidad de los servicios o productos, permitiendo a la institución tratar las demandas o preferencias del cliente en evolución.

Esta comunicación deberá ser significativa, pertinente, oportuna y estar de acuerdo con las disposiciones legales y otras normas aplicables.

410-07 Disponibilidad de la Información.- La información relevante como resultado de las operaciones sustantivas y adjetivas que se producen periódicamente en los niveles institucionales, estará a disposición de los demás niveles y sus funcionarios.

410-08 Documentación.- Está constituida por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas, financieras y no financieras de la Institución. La calidad y oportunidad de la

información documentada permitirá a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas en beneficio de la Entidad.

410-09 Indicadores:

- a. Calidad de la información/ Datos verificables.
- b. Oportunidad de la información/ Tiempo de registro.
- c. Eficiencia de la información/ Medios de comunicación.
- d. Impacto de la información/ Toma de decisiones.

410-10 Valoración

TABLA 27 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
410-01	Cultura de Información en Todos los Niveles	2
410-04	Confiabilidad de la Información	2
410-07	Disponibilidad de la Información	2
410-08	Documentación	2
410-09	Indicadores	2
TOTAL:		10

200-00 AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTES DE CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS DEL “CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL AMBATO”



FIGURA 22 Ambiente de Control

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

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que lo soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades del monitoreo.

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la Institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito los lineamientos de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la Institución, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-00 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

200-01 Definición.- La responsabilidad que asume un funcionario, siempre estará relacionada con la autoridad asignada. A mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

La alineación de la autoridad y la responsabilidad a menudo se efectúa para animar las iniciativas individuales dentro de límites. La delegación de autoridad significa traspasar el control central de algunas decisiones hacia niveles inferiores.

Para la delegación de Autoridad se deberá:

- a. Analizar y seleccionar el Perfil del Inmediato Funcionario en base a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su reglamento y codificación.
- b. Llenar la Acción de Personal.

200-02 Políticas.- La Dirección de la Institución, para alcanzar las metas en su mayor parte se basa en la autoridad de los miembros de los departamentos de acuerdo a sus funciones asignadas para controlar las actividades de los mismos con base a la relación de las responsabilidades específicas.

200-03 Aprobación.- Para la aprobación de la autoridad asignada y responsabilidad asumida, le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en base a la Estructura Orgánica y Manuales de Funciones, la delimitación clara a los diferentes niveles en la Institución con el compromiso del cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

200-04 Comunicación.- Una vez definida la asignación de autoridad y responsabilidad asumida debe definirse claramente los objetivos a lograr, apoyando la iniciativa individual y grupal respetando los controles y normativa vigente para la

institución. La comunicación de estas actividades tiene que ser difundidas y conocidas por funcionarios para la identificación clara de líneas de autoridad.

- a) Cada funcionario recibirá una copia aprobada de toda la reglamentación interna dejando constancia en un documento firmado de la entrega de dichos documentos.
- b) Cada trimestre se realizará una evaluación del conocimiento de la reglamentación interna, que será evaluada sobre 10 puntos.

200-05 Aplicación.- La aplicación de la delegación de la autoridad y responsabilidad vigente se basará en los lineamientos definidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

200-06 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Grados de Asignación de responsabilidad / delegación de autoridad.
- b) Funciones en la dirección/Calidad de Gestión
- c) Desempeño del Cargo/ Conocimiento de normas y procedimientos.
- d) Cumplimiento Operacional/ Ejecución de tareas.

200-07 Valoración

TABLA 28 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
200-02	Elaboración de Políticas	2
200-03	Aprobación	2
200-04	Comunicación	2
200-05	Aplicación	2
200-06	Indicadores	2
TOTAL:		10

210-00 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

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

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, actualizarán y mejoraran los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y su compromiso hacia la Institución.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determina y fomenta la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y se establece mecanismos para incorporar a los servidores en estos valores; en los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente estos rasgos y cualidades.

El Director (a) del Centro de Rehabilitación de Rehabilitación Social Ambato, liderará la difusión, aplicación y evaluación del Código de Ética con la participación de todos los funcionarios. Mientras la ética es un enunciado normativo general, la moral es una convicción personal y la aplicación de los principios éticos a la conducta particular del individuo.

La ética ha sido llamada “la ciencia de lo ideal del carácter humano”. Es la combinación de los ideales, creencias y estándares que caracterizan o son inherentes a un grupo, comunidad, pueblo o nación.

210-01 Elaboración del Código de Ética.- Para la elaboración del Código de ética se tomará en consideración los siguientes Postulados Básicos.

REGLAS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL SISTEMA DE REHABILITACIÓN SOCIAL

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores del Sistema de Rehabilitación Social bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y disposiciones internas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos para los Centros del País, se presumen conocidas por los servidores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- Obligaciones.- Todo servidor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Detención Provisional, Casas de Confianza y los Centros Rehabilitación Social del País, tiene la obligación de:

- a) Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética;
- b) Buscar información y soporte de su Director o de otra autoridad competente que le permita aclarar dudas sobre este documento;
- c) Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.

Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.- Los Servidores Públicos para el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y pautas contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética, al interior del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y los Centros de Rehabilitación Social del País.

Art. 5.- Compromiso para con las Personas Privadas de la Libertad y sus familiares.- Los servidores de los Centros de Rehabilitación Social del País, asumirán el compromiso de garantizar a las PPL:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente comprendidos y respetados;
- b) La aplicación justa, confiable y transparente de la ubicación poblacional según las leyes, reglamentos, estatutos;
- c) Que reciban un trato equitativo y respetuoso;
- d) A ser incluidos dentro de: vivienda, salud, alimentación, educación, deportes, actividad laboral, tratamiento psicológico y social; garantizando la permanencia en las instalaciones de la Institución.
- e) Proporcionar tratamiento individualizado a las PPL, en las áreas social, medica, psicológica, psicoterapéutica, laboral educativa; para lograr su rehabilitación y reinserción a la sociedad.

DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 6.- Probidad.- El funcionario debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés común, exteriorizando una conducta íntegra, desechando todo provecho o ventaja personal.

Art. 7.- Prudencia.- Debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la comunidad respecto de la Institución y de sus servidores.

Art. 8.- Templanza.- El funcionario debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las facultades inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Art. 9.- Idoneidad.- El funcionario deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares para desempeñar eficazmente sus tareas específicas.

Art. 10.- Integridad.- Los servidores no aceptarán ningún tipo de beneficio financiero, o de cualquier otra índole, proveniente de entidades, organizaciones o personas, que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Art. 11.- Sinceridad.- Los funcionarios deberán ser veraces con respecto a las decisiones y acciones que asuman. Deberán explicar la razón de sus decisiones cuando le soliciten las autoridades superiores y restringir la información cuando la ley o el interés público así lo requieran.

Art. 12.- Responsabilidad.- El funcionario debe hacer el máximo esfuerzo para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Art. 13.- Aptitud.- La Unidad de Recursos Humanos encargada del reclutamiento y selección del personal debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Art. 14.- Legalidad.- El funcionario debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad pública. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Art. 15.- Veracidad.- El funcionario esta obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 16.- Respeto.- El funcionario respetará sin excepción alguna la dignidad, los derechos y libertades que le son inherentes a los demás funcionarios de la institución, procurando conducirse en todo momento con un trato amable y tolerante para con sus compañeros y respeto para con los superiores jerárquicos.

Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.- Todo funcionario deberán presentar, al inicio de su gestión y a la finalización de la misma y cuando se lo requiera, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 18.- Obediencia.- El funcionario debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre que éstas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones de su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Art. 19.- Independencia de criterio.- El funcionario no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

Art. 20.- Igualdad de trato.- El funcionario no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores de la institución. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una predilección. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del Estado.- El funcionario del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso o derroche.

No puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- El funcionario debe usar el tiempo oficial de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Art. 23.- Colaboración.- Por necesidades institucionales los funcionarios deben colaborar en aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Art. 24.- Uso de información.- El funcionario debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Art. 25.- Obligación de denunciar.- El funcionario debe denunciar ante su superior o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo

o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Art.26.- Honor.- El funcionario al que se le impute un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.

Art. 27.- Tolerancia.- El funcionario debe observar, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Art. 28.- Murmuración.- El servidor público evitará hablar mal de sus compañeros, de personas o instituciones relacionadas con su actividad, pues si lo hiciera, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal.

Art. 29.- Rendición de cuentas.- Los servidores deberán rendir cuentas por sus acciones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones a la luz de los principios de la materia que se investiga.

Art. 30.- Beneficios prohibidos.- El funcionario no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

Art. 31.- Conflicto de intereses.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Art. 32.- Excusación.- El funcionario debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

Art. 33.-Acumulación de cargos.- El funcionario que desempeñe un cargo en la Administración Pública Nacional no debe ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o local, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen las normas constitucionales y legales vigentes.

Art. 34.- Período de carencia.- El funcionario no debe, durante su empleo y hasta un año después de su salida, efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo, ni celebrar contratos con la Administración Pública, cuando tengan tales vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñe o hubiera desempeñado.

Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.- Los servidores del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Rehabilitación del País no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la Ley.

Art. 36.- Uso de uniforme.- Para el caso del personal del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y de los Centros de Rehabilitación del País que utiliza uniforme, se prohíbe hacer uso del mismo en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo, cuando le competan asuntos de índole personal, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, casinos, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en general, lugares de concurrencia masiva, en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Art. 37.- Obligación de informar.- Todo servidor que tuviere información comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato con copia a la Director(a) al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 38.- Sanciones. La violación, debidamente comprobada, de lo establecido en el presente Código de Ética da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo IV artículos 42 – 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 39.- Conformación del comité.- Se crea el Comité de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto.

A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité.

De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el Director(a) del Centro designará su reemplazo.

Art. 40.- Atribuciones.- Son atribuciones del Comité de Ética:

- a) Recomendar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro en el que presta sus servicios, el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, propuestas de actualización del Código de Ética;
- c) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética;
- d) Asesorar y recomendar a los Jefes de Área y de Departamento para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;
- e) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- f) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- g) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 41.- De las Reuniones.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Líder del Talento Humano su control y custodia.

Art. 42.- Cooperación.- Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores, jefes o servidores de la Institución, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier funcionario convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 43.- Del Debido Proceso.- Todo proceso instaurado en contra de servidores públicos por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa; en la forma establecida en la Constitución y las leyes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El régimen disciplinario aplicable al servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley del Servidor Público, y en el Estatuto Especial de la Institución.

Segunda.- En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

210-02 Aprobación.- Para la aprobación del código de ética se presentará el informe del Reglamento del Código de Ética, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en primera instancia, luego se nombrará una comisión especial para realizar alguna corrección o cambio que se haya detectado; en un plazo máximo de cuarenta y cinco días se presentará el documento definitivo al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en segunda y definitiva el Reglamento del Código de Ética.

210-03 Difusión.- El código de ética una vez aprobado y legalizado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para su difusión y socialización intervendrán la Dirección, los Jefes Departamentales y todos los Funcionarios.

210-04 Aplicación.- La aplicación del Código de Ética se basará en el reglamento interno de personal en donde se enuncian, en las políticas a seguir por cada funcionario de la institución con respecto a los beneficios y las sanciones.

210-05 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica para verificar si se cumplen con los objetivos.

- a) Tareas realizadas / Nivel de comportamiento por tarea
- b) Calidad en el cumplimiento de funciones / Conformidad (Eficacia y efectividad)
- c) Equidad en el trato / Conveniencia e independencia del funcionario
- d) Imparcialidad de cumplimiento en el cargo / Funciones que desempeña
- e) Objetividad y transparencia / Funciones que desempeña

210-06 Valoración

TABLA 29 CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
210-01	Elaboración del Código de Ética	2
210-02	Aprobación	1
210-03	Aplicación	3
210-04	Difusión	2
210-05	Indicadores	2
TOTAL:		10

220-00 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

El C.R.S.A. al momento no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, se seleccionarán a estos miembros, siendo su función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente, los integrantes del Comité deberán tener suficientes conocimientos y experiencia para poder cumplir en forma

eficiente para el desempeño del Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador (CORRE) de la Institución.

220-01 Integración del Consejo de Administración y Comités.- Los miembros que integrarán el Consejo de Administración funcionará en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Comités funcionarán en los Centro de Rehabilitación Social del país, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) La experiencia profesional en el ámbito de la rehabilitación.
- b) Trayectoria honesta.
- c) Nivel de conocimientos para evaluar y ser crítico respecto del control interno.
- d) Méritos personales y profesionales.
- e) Mantener alto nivel de independencia.
- f) Tener título como mínimo de tercer nivel
- g) No haber sido sancionado por la LOSEP hace 5 años atrás.

220-02 Actividades.- El Consejo de Administración y Comités deben ejecutar un trabajo permanente de apoyo y estar en capacidad de realizar todas las actividades que permitan asegurar de forma razonable el cumplimiento de las disposiciones y controles internos principalmente sobre:

- a) Enfocar alternativas para fortalecer los controles internos
- b) Evaluar la gestión de riesgos institucionales
- c) Impulsar a la Dirección a implementar un mecanismo a través del cual los empleados informen sus preocupaciones acerca de un comportamiento no ético u otras circunstancias fuera de lo normal.
- d) Establecer una línea abierta de comunicación con miembros de la Institución en todos los niveles.
- e) Con la capacidad y autoridad que dispone investigar cualquier situación anómala.

220-03 Documentación.- La documentación del Consejo de Administración se llevará en un Libro de Actas y estará custodiada por la secretaria de la Institución.

220-04 Indicadores.- Para auto evaluación o evaluación independiente respecto del Consejo de Administración se podrían considerar:

- a) Miembros que lo integran / Relación con la institución.
- b) Capacidad Profesional / Especificaciones de clase.
- c) Registro de denuncias de funcionarios/ sobre diversas violaciones.
- d) Tratamiento a denuncias / Número de denuncias presentadas.
- e) Nivel de acceso a información requerida / Requerimientos de Información.

220-05 Valoración

TABLA 30 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
220-01	Integración del Consejo de Administración	2
220-02	Actividades	4
220-03	Documentación	2
220-04	Indicadores	2
TOTAL:		10

230-00 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en cumplimiento, del funcionamiento podrán actualizar el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, requiere para su gestión, la implementación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes

operativos anuales, que considerarán como base la función, misión, visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.

El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

230-01 Objetivos Estratégicos.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como máxima autoridad dispondrán la formulación, aprobación y divulgación de los Objetivos del Control Interno.

Dar Tratamiento y Rehabilitación integral de las PPL y su control post-carcelario.
Lograr la rehabilitación integral de las PPL sentenciados, priorizando el trabajo, la educación y tratamientos psicológicos.

Incrementar la capacidad instalada y reducir niveles de hacinamiento existente en los Centros de Rehabilitación Social, asegurando el tratamiento individual y colectivo.

Mejorar el servicio de asistencia social, psicológica y de salud de las personas privadas de su libertad sin sentencia, fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de Rehabilitación Social.

230-02 Objetivos de Operación.- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Fortalecimiento de las áreas laborales, educativas, de recreación y tratamientos psicológicos.

Fortalecimiento de las Comunidades terapéuticas.

Creación de centros de confianza para albergar a los internos en fase de pre-libertad a nivel nacional.

Fortalecer el Proceso de Tratamiento, Seguimiento y evaluación de las PPL.

Redistribución y clasificación de las PPL.

Mejoramiento de los servicios de salud, psicológico y social en el Centro.

Programas para reducir el hacinamiento penitenciario (repatriaciones, indultos, rebajas de pena).

Dotación de mobiliario y equipamiento al Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Mejoramiento de la infraestructura de los Centros de Rehabilitación Social Ambato.

230-03 Objetivos de Información.- Se impulsará a las áreas laborales con el fin de capacitar, en talleres de Carpintería, Manualidades, Zapatería, Costura, Panadería y Cerrajería.

Se encuentra en proceso de selección de las PPL que conformarán la Comunidad Terapéutica.

Se ha realizado el tratamiento integral para liberar a las PPL que cumplen con los requisitos de Ley en la liberación mediante las fases de Pre-libertad y Libertad Controlada. Con programas de conferencias y charlas se ha logrado disminuir el número de las PPL con enfermedades virales.

Mediante mandato constitucional se ha logrado dar libertades a las PPL considerados mulas del narco tráfico e internos con enfermedades terminales en un 25% de la población en el año 2009.

En lo que tiene relación a dotación de mobiliario, equipamiento y mejoramiento de la infraestructura carcelaria, no se ha cumplido por la falta de presupuesto por parte del Gobierno Central.

230-04 Objetivos de Cumplimiento.- Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas se han dado cumplimiento a lo que dispone la Constitución Política del Estado en el Art. 24 numeral 8 y en concordancia con el Art. 169 del Código de Procedimiento Penal.

El C.R.S.A. es una Fuerza de Seguridad de la Provincia de Tungurahua, destinada a la custodia y guarda de los detenidos procesados, y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentos en vigor, cuyo objeto es el de realizar la reinserción social de las personas privadas de su libertad.

Estos objetivos deben ser cumplidos de acuerdo al Art. 12 del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social: (el objetivo que persigue el sistema penitenciario es la rehabilitación integral de las PPL, proyectada hacia su reincorporación en la sociedad y a la prevención de la reincidencia habitual, con miras a obtener la disminución de la delincuencia)

230-05 Indicadores

- a. Incrementar al 75 % de las PPL que accedan al tratamiento integral.
- b. Incrementar la atención en un 90% de la población de las PPL sentenciados en las áreas Educativa, Laboral y Comunidades Terapéuticas (Tratamiento a drogodependientes) y Servicios Médicos, Odontológicos, Psicológicos y de Servicio Social, enfatizando los aspectos laborales y educativos.
- c. El incremento de un 30 % de personal para el departamento de seguridad y vigilancia; y del 20 % de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación para cubrir la demanda.
- d. Incrementar anualmente en el 20 % de niveles de estudiantes en escuela y colegio y terapias ocupacionales.
- e. Incremento en el 25 % de atención en Servicio Social, Psicológica y de Salud.
- f. Incremento en el 30 % de participantes en Terapias Drogodependientes
- g. Se ha dado cumplimiento a las Boletas de Libertad en un 100% de libertades.
- h. Se desarrollará programas para la rehabilitación integral a internos en un 100 % de la población de pre- liberado.
- i. Alcanzar altos niveles de seguridad y vigilancia en el C.R.S. Ambato

230-06 Valoración

TABLA 31 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
230-01	Objetivos Estratégicos	3
230-02	Objetivos de Operación	2
230-03	Objetivos de Información	2
230-04	Objetivos de Cumplimiento	2
230-05	Indicadores	1
TOTAL:		10

240-00 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos 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.

tos.

240-01 Organigrama Estructural del Ministerio de Justicia, Derecho Humanos y Cultos

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

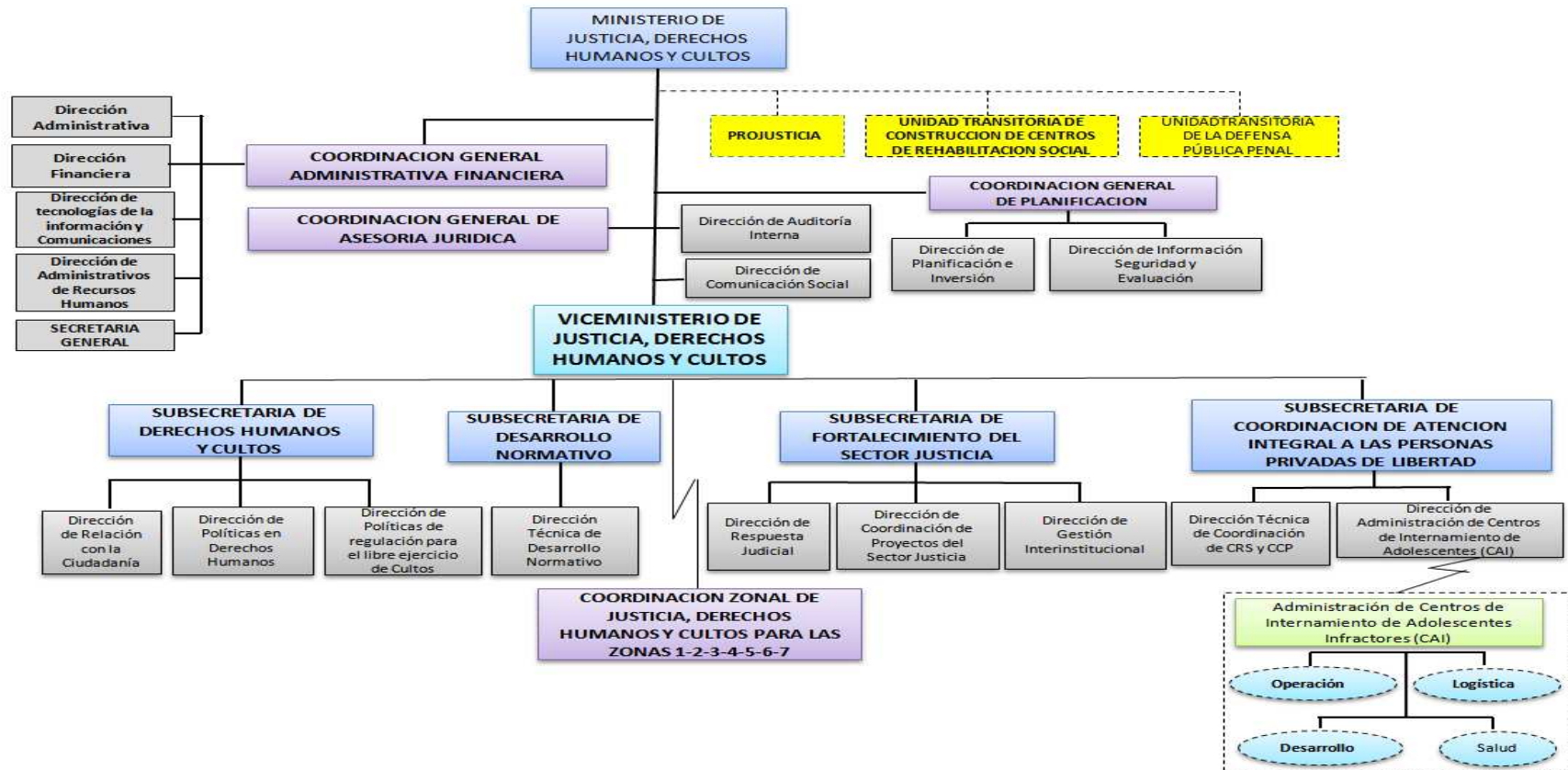


FIGURA 23 Organigrama Estructural M.J.D.H.C

240-02 El organigrama Estructural del Centro de Rehabilitación Social Ambato con el que cuenta actualmente.

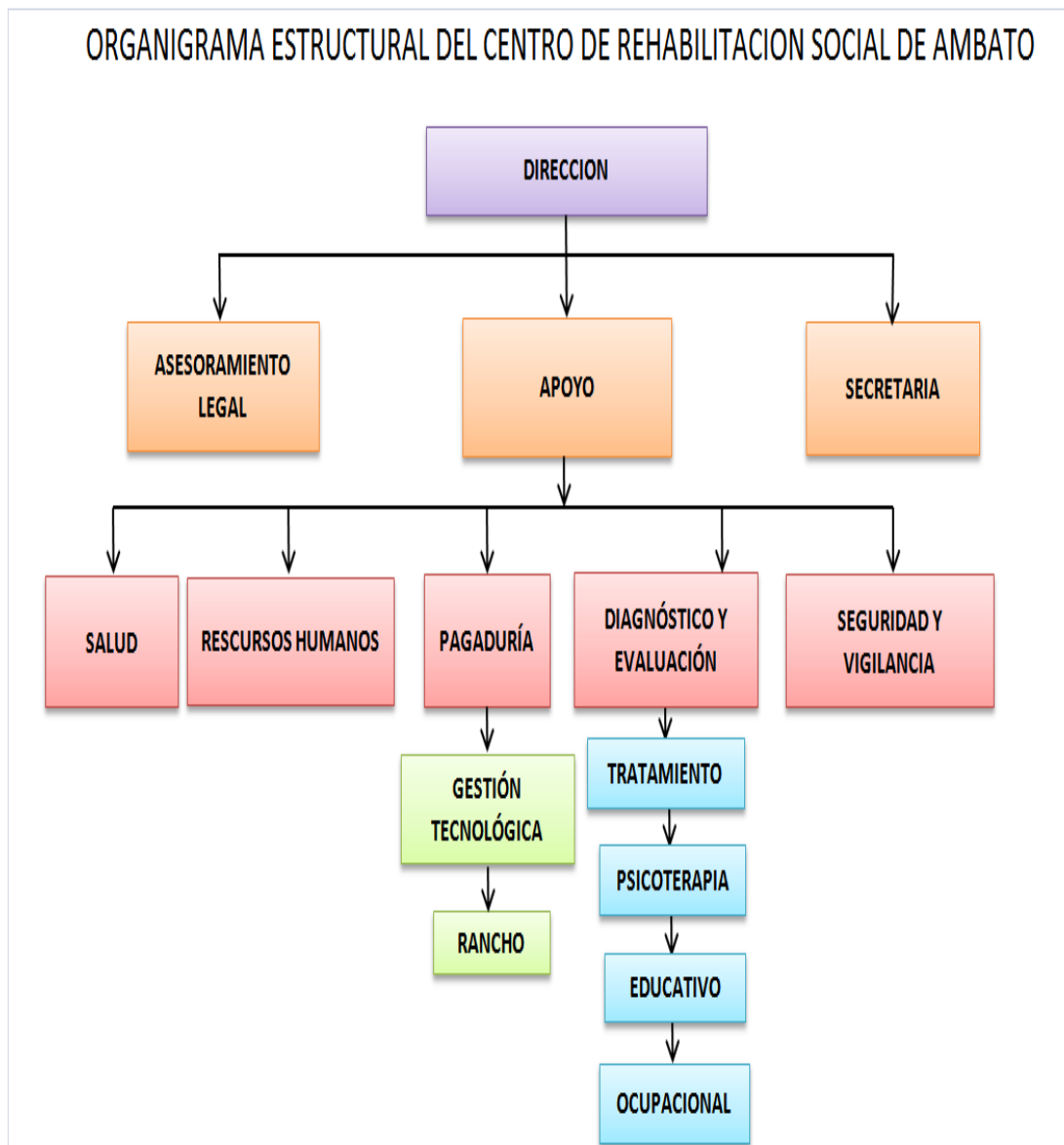


FIGURA 24 Organigrama Estructural del C.R.S.A

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores.

Una organización que ha logrado el éxito a partir de asumir riesgos importantes, puede tener una perspectiva diferente sobre el CORRE, en comparación a una administración que haya pasado situaciones adversas. Dos ejemplos pueden explicar mejor este tema: asumir riesgos otorgando créditos con débiles garantías o, registrar gastos recurrentes como activos diferidos para mantener condiciones financieras aceptables de operación.

La filosofía y estilo de la dirección se reflejan; entre otros, en los siguientes aspectos: la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias, su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento; el compromiso hacia el cumplimiento de leyes, normas y otras regulaciones aplicables; los niveles de riesgo que acepta; presentación amplia de la información financiera y de gestión; la selección de alternativas en cuanto a la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF); la prudencia utilizada en la determinación de las estimaciones; y, la comunicación amplia con el personal de la institución y con terceros relacionados.

La estructura organizativa del Centro de Rehabilitación Social Ambato, están diseñadas en virtud de su tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencillo que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución. Los directivos comprenderán cuales son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

240-03 Organigrama Funcional.- del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO DEL REHABILITACION SOCIAL AMBATO

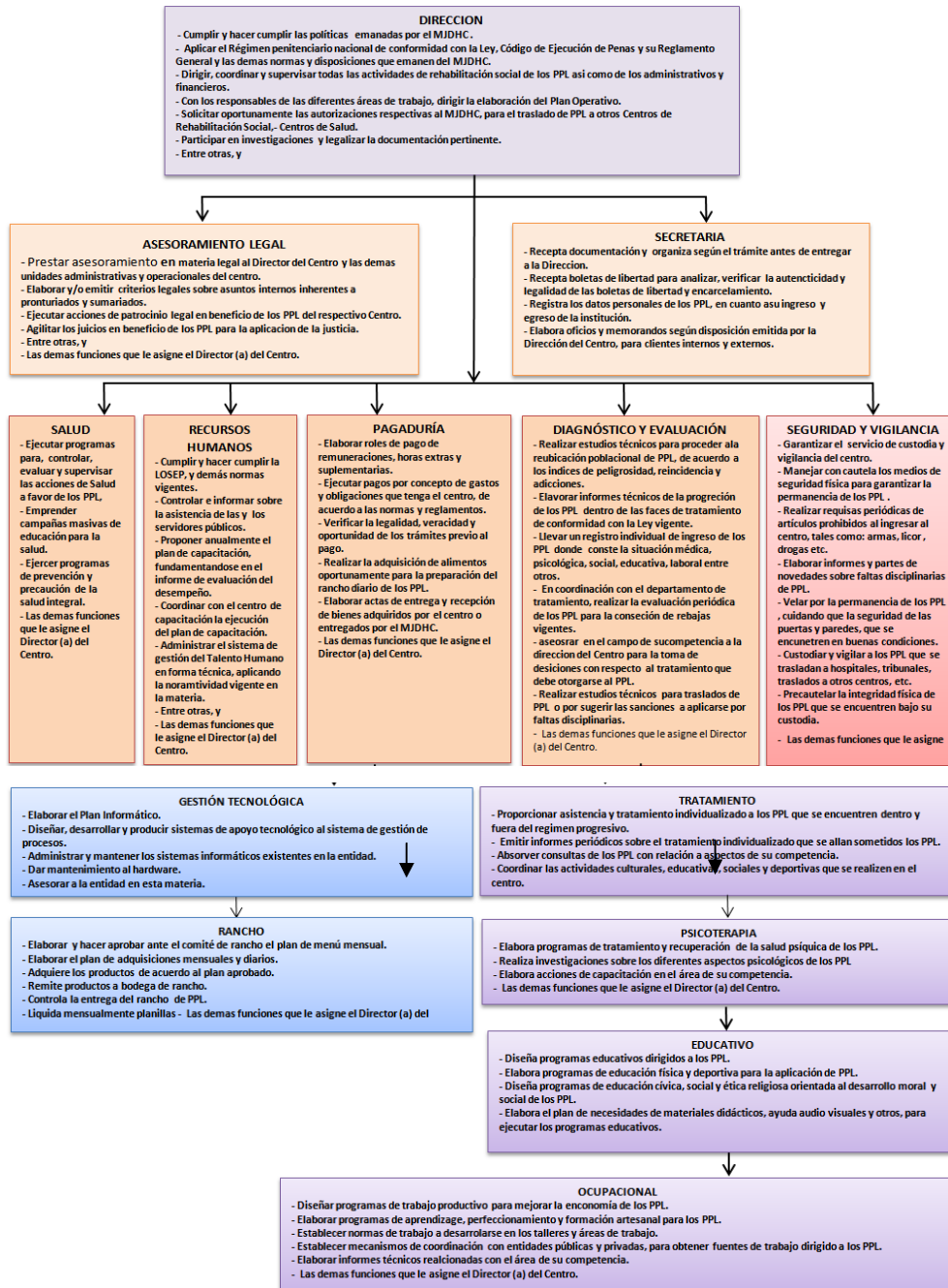


FIGURA 25 Organigrama Funcional del C.R.S.A.

240-04 Definición.- El C.R.S.A. cuenta con el Sistema de Gestión por Procesos; su estructura organizativa establecida según resolución N. 0107- OSCIDI-2001, Publicada en el Registro Oficial N. 283 de fecha 9 de Julio de 2001. Establece los Niveles Jerárquicos de las Funciones, las responsabilidades de control y los niveles de conocimientos y experiencia requeridos en función de sus cargos.

240-05 Organización Estructural.- La Estructura de la institución se encuentra definido en el orgánico estructural, en el cual se identifican los siguientes niveles:

- a) Nivel Directivo;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel Administrativo;
- d) Nivel Operativo.

240-06 Organización Funcional.- Está determinado en el orgánico funcional, su estandarización, procesos, procedimientos para asegurar un adecuado desempeño en las funciones del cargo asignado:

240-07 Del Nivel Directivo:

- a. Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; validar la distribución poblacional y traslado de los PPL sentenciados, ordenada por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- b. Emitir soluciones sobre el régimen progresivo de las PPL;
- c. Dirigir las funciones técnicas administrativas y financieras del Centro y autorizar los gastos previstos en el presupuesto;
- d. Elaborar los Proyectos de reglamentos internos y someterlos para su aprobación al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.
- e. Conceder licencias y vacaciones al personal del C.R.S.A. de acuerdo con la ley y el reglamento;

- f. Promover la organización de cursos para la capacitación del personal del C.R.S.A.
- g. Presentar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el informe de labores, sugiriendo las mejoras y reformas que estimen necesarias
- h. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-08 Del Nivel Asesor:

- a. Asesorar legalmente en consultas relacionadas con el campo procesal, tanto al personal del C.R.S.A. como a las PPL;
- b. Brindar el apoyo necesario a fin de que el proceso administrativo cumpla con la normatividad vigente;
- c. Asesorar verbal o por escrito a los funcionarios del C.R.S.A.;
- d. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-09 Del Nivel Administrativo:

- a. Asistir a todos los procesos de la institución en el mejoramiento continuo de procesos, en la elaboración de los lineamientos de la organización, en la evaluación y actualización de políticas, normas, procedimientos estándares y herramientas de desarrollo institucional;
- b. Dotar de recursos en forma oportuna y eficiente, para facilitar las operaciones desarrolladas en el sistema de gestión y permitir la entrega del servicio de rehabilitación con calidad.

240-10 Del Nivel Operativo

240-10-01 De La Gestión Financiera:

- a. Programar la asignación de los recursos financieros a los diferentes procesos y operaciones del C.R.S.A.;
- b. Diseñar transacciones financieras;
- c. Verificar aplicación del sistema contable;

- d. Elaborar informe sobre los estados financieros;
- e. Emitir opinión financiera para disposición de activos y concursos;
- f. Asesorar y evaluar los procesos para a gestión financiera.

240-10-02 De la Gestión Tecnológica:

- a. Elaborar el plan informático;
- b. Diseñar, desarrollar y producir sistemas de apoyo tecnológico al sistema de gestión de procesos;
- c. Administrar y mantener los sistemas informáticos existentes en la institución;
- d. Dar mantenimiento al Hardware;
- e. Asesorar a la institución en esta materia.

240-11 De la Gestión de Talento Humano:

- a. Garantizar al C.R.S.A. contar con el recurso humano, competente, competitivo y comprometido, capaz de cambiar y asumir retos para el logro de los objetivos de la institución;
- b. Aplicar herramientas técnicas para ejecutar los procesos de selección y evaluación;
- c. Evaluar al recurso humano de la institución en forma trimestral de acuerdo al manual de procesos y los indicadores de gestión;
- d. Coordinar con Recursos Humanos para la ejecución del plan de capacitación;
- e. Administrar el sistema de gestión de recurso humano, en forma técnica, aplicado la normatividad vigente en la materia.

240-12 De la Gestión de Bienes:

- a. Proveer de recursos materiales para el desarrollo de las operaciones del C.R.S.A;
- b. Contratar la provisión de bienes y suministros;
- c. Registrar y controlar inventarios y bodega;
- d. Adecuar y mantener áreas de trabajo;

- e. Mantener bienes inmuebles, equipos e instalaciones.

240-13 De la Seguridad y Vigilancia:

- a. Elaborar el plan anual de seguridad y vigilancia para conocimiento y aprobación de gestión estratégica;
- b. Cumplir las políticas emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y el proceso de gestión estratégica en lo relacionado a seguridad y vigilancia penitenciaria;
- c. Ejercer el mando operativo del área de custodia en todo el C.R.S.A. a través del personal de servidor público apoyo 2, 3 y 4 (guías);
- d. programar, ejecutar, supervisar y coordinar la implementación de las estrategias de custodia,
- e. Registrar la necesidad de dotación de implementos de seguridad y vigilancia.

240-14 De Diagnostico y Tratamiento:

- a. Diagnostico, pronóstico y ubicación de las PPL en los pabellones de acuerdo al índice de peligrosidad;
- b. Evaluación periódica del proceso de adaptación de las PPL al régimen progresivo;
- c. Evaluación de la conducta de las PPL;
- d. Tratamiento psicológico y social de las PPL;
- e. Desarrollo de eventos educativos, culturales, deportivos con la participación de las PPL;
- f. Implementación de proyectos productivos para la intervención de las PPL en el trabajo.

240-15 Aprobación.- La aprobación le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

240-16 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el Marco Integrado de Control Interno de Gestión por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos son quienes realizarán la difusión.

240-17 Aplicación.- La aplicación de los Manuales de Funciones y respeto a líneas de autoridad y supervisión según la Estructura Organizativa vigente se basará en los lineamientos en ellos definidos por los altos directivos del C.R.S.A.

240-18 Documentación.- La documentación será el registro impreso de la Orgánica Estructural y el Manual de Funciones del Sistema de Gestión por Procesos.

240-19 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Niveles Jerárquicos/Identificación clara de líneas de autoridad.
- b) Manual de Funciones/Conocimiento de Funciones.
- c) Manual de Procesos/Cumplimiento de procesos.
- d) Información/Coordinación entre los niveles de la institución.

240-20 Valoración

TABLA 32 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
240-05	Organización Estructural	1
240-06	Organización Funcional	1
240-15	Aprobación	1
240-16	Difusión	2
240-17	Aplicación	2
240-18	Documentación	2
240-19	Indicadores	1
TOTAL:		10

300-00 EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno. La máxima autoridad del C.R.S.A; el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

300-01 Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos o negativos de estos eventos se examinarán individualmente o por categorías en toda la institución.

Los riesgos se evaluarán con un doble enfoque:

300-02 Riesgo Inherente.- Se enfrenta la institución en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad e impacto, estos existirán haya o no controles, debido a la naturaleza de las operaciones.

300-03 Riesgo Residual.- Es el que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos:

- a.- Estimación de probabilidad e impacto.
- b.- Evaluación de riesgos.
- c.- Riesgos originados por los cambios.

300-04 Estimación de Probabilidad e Impacto.- Probabilidad es la posibilidad de que ocurra un evento determinado, el impacto refleja su efecto. Las herramientas y técnicas de apoyo y el uso son estadísticas probabilísticas o métodos que cuantifique el riesgo.

300-05 Evaluación de Riesgos.-Es una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas:

- a) Los riesgos no se prestan a la cuantificación.
- b) Cuando no hay datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa.
- c) Cuando la obtención y análisis de los datos no resulte eficaz por su costo.

Las técnicas cualitativas de evaluación usando el mismo enfoque de la identificación de eventos tales como entrevistas y grupos de trabajo, cuestionarios de autoevaluación, las técnicas cuantitativas aportarán más precisión y se usarán en actividades más complejas y sofisticadas.

300-06 Modelos Probabilísticos.- Estos relacionan una gama de eventos con su probabilidad de ocurrencia e impacto resultante, en base a ciertas hipótesis.

300-07 Modelos no Probabilísticos.- Mediante la aplicación de hipótesis subjetivas que estiman el impacto de eventos sin una probabilidad asociada cuantificada.

300-08 Riesgos Originados por los Cambios.- Es indispensable contar con mecanismos apropiados de investigación e información sobre los cambios que

ocurren especialmente los relacionados con las operaciones de la institución para preparar los niveles de respuesta que disminuirán el riesgo, como pueden ser:

- a) Los cambios de tecnología en los procesos de la institución.
- b) Normativas y reglamentaciones.
- c) Los cambios en el entorno social.

300-09 Cambios en el Entorno Operacional.- Los cambios en el contexto económico, legal y social pueden generar nuevos riesgos para la organización.

300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.- Estos deterioran los controles claves que en el pasado funcionaban.

300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.- El personal y los sistemas se ven sometidos a requerimientos adicionales y los procedimientos de control son menos exigentes.

300-12 Tecnologías Modernas.- Requieren modificaciones en los controles internos, los cuales se integran en los programas de computación.

300-13 Nuevos Servicios y Actividades.- Para esto es necesario adecuar los controles internos, y por lo regular incluirán tecnología moderna para su operación.

300-14 Reestructuraciones Internas.- Ajustes para equilibrar los resultados de operaciones, pudiendo debilitar el sistema por limitaciones de recursos humanos y financieros.

300-15 Valoración

TABLA 33 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
300-04	Estimación de probabilidad e impacto	4
300-05	Evaluación de riesgos	4
300-08	Riesgos originados por los cambios	2
TOTAL:		10

310-00 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

Es imprescindible identificar los eventos relevantes que enfrentan una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

La identificación de los eventos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa de eventos o riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos

claves del C.R.S.A. las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias, y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo o eventos siga siendo valido, que las respuestas al riesgo sean apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambian con el tiempo.

310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.- Se ha realizado entrevistas a varios funcionarios del C.R.S.A para identificar los conocimientos y la experiencia acumulada.

310-02 Factores externos:

- a) Económicos.- Son eventos de carácter monetario de impacto directo, Inflación.
- a) Políticos.- Incluyen elección de nuevos gobiernos con nuevos programas políticos leyes y normas.
- b) Sociales.- son eventos de carácter humano, cambios en sus costumbres, estructuras familiares, trabajo y actividades.
- c) Tecnológicos.- Son eventos de carácter informático relativos a nuevos medios de comercio eléctrico, que generan mayor disponibilidad de datos, reducciones de costos de infraestructura y especialmente aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.

310-03 Factores internos:

- a) **Infraestructura.-** Con el propósito de optimizar recursos y satisfacer la demanda de los clientes o las PPL se debe utilizar de manera adecuada la infraestructura disponible.
- b) **Personal.-** La selección de personal idóneo y la capacitación adecuada y permanente del mismo evitaran pérdidas y mejorará la imagen de la Institución.
- c) **Procesos.-** La aplicación conveniente de estrategias y comunicación para la gestión de cambios en la estructura de servicios y operaciones que presta el CRSA.
- d) **Tecnología.-** Se asignarán lo recursos suficientes para evitar fallas de seguridad, caída del sistema informático, para evitar atrasos, transacciones fraudulentas, e incapacidad para continuar con las operaciones.

310-04 Identificación de Eventos.- Se pueden fusionar las experiencias y técnicas con la ayuda de herramientas de apoyo, aplicadas tanto en el pasado como historiales de comportamiento de sus funcionarios y las PPL en el interior de la Institución.

Son relaciones detalladas de acontecimientos potenciales comunes que se dan en todos los Centro del país, en los procesos o actividad específica de la rehabilitación, seguridad y vigilancia.

310-05 Análisis interno.- Puede llevarse a cabo como parte del proceso rutinario del ciclo de planificación Institucional, mediante reuniones del personal de la Institución con el director para socializar las actividades a realizar en beneficio de las PPL.

310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.- Se pueden aprovechar los conocimientos y las experiencias acumuladas de la dirección, el personal y los grupos de interés mediante discusiones estructuradas.

310-07 Análisis del flujo del proceso.- Se combina las entradas, tareas y responsabilidades, salidas de un proceso.

310-08 Identificar eventos con pérdidas.- Los archivos pasados son una fuente útil para identificar sus tendencias y causas principales, estos eventos no ocurren de forma aislada, por lo que se pueden dar en forma concurrente, al evaluar estas relaciones se determinan donde mejor deberían aplicarse los esfuerzos en la gestión de riesgos.

310-09 Categorías de Eventos.- Estas se basan en la clasificación de sus objetivos por categorías jerárquicas, empezando con los objetivos de alto nivel y luego, en cascada hasta los objetivos relevantes para las diferentes unidades, empezando de los factores externo, factores internos, personas, procesos y tecnología.

310-10 Valoración

TABLA 34 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
310-02	Factores Externos	2
310-03	Factores Internos	2
310-04	Identificación de Eventos	3
310-09	Categorías de Eventos	3
TOTAL:		10

320-00 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgo, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y demás comunicaciones necesarias.

Los directivos del C.R.S.A. desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planificación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto a su adaptación frente a los cambios.

320-01 Valoración de los riesgos.- La valoración de los riesgos será 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 al logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración debe evaluar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad o la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados.

La metodología para analizar riesgos pueden variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico.

Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.

320-02 Respuesta al riesgo.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán las operaciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuesta al riesgo pueden ser: evitar, compartir y aceptar.

Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La deducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificarlos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la posibilidad o el impacto.

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

320-03 Evaluación.- Para decidir la respuesta a los riesgos, la dirección del C.R.S.A. deberá evaluar el efecto sobre la probabilidad e impacto de los mismos, su costo beneficio y seleccionar aquella que determine un riesgo residual aceptable.

320-04 Categoría de Respuesta.- Las siguientes constituyen una guía de respuesta a los riesgos para ser considerados por el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

320-05 Evitar.- Salir de las actividades que generen riesgos y no se ha podido identificar respuestas que permitan reducir el impacto y probabilidad hasta un nivel aceptable.

320-06 Reducir.- Se aplicará para realizar acciones y reducir el impacto y/o probabilidad de los riesgos hasta un nivel aceptable o planeado.

320-07 Compartir.- Se aplicará para que la probabilidad y/o impacto del riesgo se pueda reducir trasladando o compartiendo una parte del riesgo. Se determinará para ello las actividades que puedan asignarse y reducir su riesgo.

320-08 Aceptar.- La dirección deberá identificar aquellos riesgos sobre los cuales no se realizará ninguna acción para afectar la probabilidad y/o impacto.

320-09 Decisión de las Respuestas.- La dirección deberá considerar los siguientes aspectos para decidir la respuesta a los riesgos:

- a) Los costos y beneficios de las respuestas potenciales.
- b) Posibles oportunidades para alcanzar los objetivos.

320-10 Plan de implantación.- Una vez definidas las respuestas a los riesgos, la dirección definirá la necesidad del plan de implantación para ejecutarla, que deberá comprender:

- a) Establecimiento de acciones de control.
- b) Evaluación de las acciones
- c) Determinar la necesidad de la tecnología especializada y expertos en los diferentes temas.

320-11 Aprobación.- El Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato aprobará el documento definitivo.

320-12 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el documento. El objetivo principal será la difusión encabezada por la Dirección y cada uno de los funcionarios de la Institución.

320-13 Documentación.- Respecto de las decisiones aprobadas por la dirección como respuesta a los riesgos deberá archivar en medio físico en Secretaría como respaldo a las acciones tomadas y que servirán como referencia para la evaluación del cumplimiento.

320-14 Indicadores.- Se considera para la evaluación de este factor entre otros los siguientes aspectos:

- a) El grado de confiabilidad en la metodología utilizada.
- b) El nivel de calidad de la evidencia que respalda el análisis de alternativas.

- c) El grado de participación de los diferentes niveles.
- d) El nivel de apoyo de la dirección a las acciones adoptadas.
- e) El grado de comunicación entre los diferentes miembros de la institución.

320-13 Valoración

TABLA 35 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
320-04	Categoría de Respuestas.	2
320-09	Decisión de Respuestas.	2
320-10	Plan de Implantación	2
320-11	Aprobación	1
320-12	Difusión	1
320-13	Documentación	1
320-14	Indicadores	1
TOTAL:		10

400-00 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

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

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en las funciones, incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión

del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detecten desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implementación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que puede obtener.

401-00 Generales

401-01 Separación de funciones y rotación de labores.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C y del director (a) del C.R.S.A; tendrá cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores públicos, de procurar la rotación de las tareas, de manera de que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducir los errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo del error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

La rotación en el desempeño de tareas clave para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; establecerá por escrito o mediante sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán consientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda.

401-03 Supervisión.- Los Directivos del M.J.D.H.C; establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se lo realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con el establecimiento de las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la información.

Permitirá además, detectar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

402-00 Administración Financiera- PRESUPUESTO

402-01 Responsabilidad del control.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los

controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Control previo, delimitará procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos de la promulgación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nomina, Control Físico de bienes, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

402-02 Control previo al compromiso.- Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobadas en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

402-03 Control previo al devengado.- Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores públicos encargados del control, verificaran:

1. Que la obligación o deuda sea veras y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización previa, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética.
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.
3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo del compromiso efectuado.

4. Diagnostico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso.
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.- La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades públicas, por cuanto determinan sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

El M.J.D.H.C; deberá determinar el grado de cumplimiento de lo establecido en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.

La evaluación también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.

La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables en la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptimas de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

403-00 Administración financiera – TESORERIA

403-01 Control previo al pago.- Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;

- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

403-02 Pagos a beneficiarios.- El sistema de Tesorería, prevee el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.

El pago de las obligaciones a los beneficiarios, será ordenado por la unidad responsable del Tesoro Nacional al Deposito Oficial de los fondos públicos; dichas obligaciones se registrarán apropiadamente por las instituciones y se solicitarán de acuerdo al programa mensual aprobado.

Para realizar los pagos de la unidad responsable del Tesoro Nacional debitará de la cuenta correspondiente y acreditará en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector.

En el caso de fondos a rendir cuentas, la retroalimentación en el sistema será posterior a los pagos efectuados.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servidores públicos.

Por acepción se manejarán los conceptos de cuenta individual para los casos en que los beneficiarios no pueden aperturar cuentas en el sistema financiero nacional. La cuenta virtual es un proceso de pagos vía electrónica que define en un solo débito la salida de recursos a través de la entidad bancaria, proceso que norma el organismo rector de las finanzas públicas.

Los pagos realizados por el ente responsable del Tesoro Nacional se originarán exclusivamente en el devengado y solicitud de pago realizado por las instituciones del sector público, el cumplimiento de los requisitos necesarios para respaldar una obligación legalmente exigible, es de exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante.

Bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica.

403-03 Cumplimiento de obligaciones.- Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlada mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, serán estas a corto o largo plazo.

Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión.

403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán el programa de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada

utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entrada y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

La programación se podrá modificar en función de la evaluación de los ingresos efectivamente recaudados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las cuentas aprobadas; esta modificación será aprobada por el comité de Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas.

Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Un instrumento de programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral, o diaria, de acuerdo con las necesidades.

403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.- Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, será sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental. Si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración de las transferencias financieras por la velocidad que imprimen, no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación; aspectos que limitan la aplicación de controles internos convencionales.

Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad.

Las cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos serán verificadas y validadas por el signatario de las claves respectivas.

Cuando existen sistemas integrados es posible que se obtengan reportes automáticos diarios, que constituirán uno de los elementos de evidencia inmediata de la transacción, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y el destino de los recursos.

El uso del correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica es otro medio que permite contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalles de las operaciones, cuyo respaldo formal estará sujeto a la obtención de los documentos originales.

Por efectos de seguridad las entidades mantendrán archivos electrónicos y/o físicos.

405-00 Administración Financiera CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental se basará en principios normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.

Tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representan derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental de la entidad se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustente las operaciones.

El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener un sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento de sus operaciones.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:

- Las operaciones se efectúen de acuerdo con la organización establecida en la entidad.
- Las operaciones se contabilizan por el importe correcto de las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda.
- Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión.
- Se produzcan los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.

405-03 Documentación de respaldo y su archivo.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos

de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentará las transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que soporte su propiedad, legalidad, veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de los archivos adecuados para la conservación y custodia de la documentación sustantiva, que será archivada en orden cronológica y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivos adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, clasificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.- Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.

La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de la unidad.

Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

405-05 Anticipo de fondos.- Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controladas y debidamente comprometidas en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

Por efectos de cierre del ejercicio fiscal, de los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas.

a) **Anticipos a servidoras y servidores públicos.**- Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores públicos de la institución hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en caso de emergencia debidamente justificada por la Unidad de Talento Humano del MJDHC, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor público, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro de un plazo de 12 meses, contados desde su otorgamiento.

Po su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación a la normativa vigente.

406-00 Administración financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes.- El M.J.D.H.C, cuando el caso amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada centro y de implementar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Almacenamiento y distribución.- Los bienes que adquiere la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar de dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.

El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan.

Si en la recepción se encontrara novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumpla con los requerimientos institucionales.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de

bienes de igual características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos el encargado de la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

406-03 Sistema de registro.- El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitirán el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

406-04 Identificación y protección.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirva de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-05 Custodia.- La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la institución, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas, y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

406-06 Uso de los bienes de larga duración.- En el C.R.S.A; los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos, u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado deberá tener acceso a los bienes de la Institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor público será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que les hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

En el caso de los bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida, o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiere.

406-07 Control de vehículos oficiales.- Los vehículos del C.R.S.A; están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una unidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor o fuera de borda, etc.) que por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de

cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Ninguna servidora o servidor público que resida en un lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios, podrá utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, exceptuándose, por motivos de seguridad, el Presidente y Vicepresidente de la República, así como otros servidores con rango a nivel de Ministros de Estado.

Se excluye de esta disposición, únicamente a los vehículos de ambulancia, de las siguientes entidades: de las unidades del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), la Cruz Roja del Ecuador, igualmente los vehículos que pertenezcan a los cuerpos de bomberos, Defensa Civil, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, sistemas de redes eléctricas, telefónicas, agua potable, alcantarillado y obras públicas, que sean indispensables para atender casos de emergencia concretas.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades.

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.

La máxima autoridad de cada unidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado.

406-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será

independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidas fácilmente por el personal que participa en este proceso.

De esta diligencia se elaborará una acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función.

406-09 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o haya sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dadas de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de los bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, robo, o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público,

la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentos internos emitida por la entidad.

Si la pérdida de un bien, que fuera debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de la baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo.

Para la baja de los bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.

Si la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

406-10 Venta de bienes y servicios.- Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

Las servidoras y servidores públicos responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

406-11 Mantenimiento de bienes de larga duración.- El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implementar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

El C.R.S.A; velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

406-12 Documentación.- Respecto a la documentación El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

406-13 Valoración

TABLA 36 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
402-00	Administración Financiera- PRESUPUESTO	2
403-00	Administración financiera – TESORERIA	2
405-00	Administración Financiera CONTABILIDAD	2
406-00	Administración financiera – ADMINISTRACION DE BIENES	2
406-12	Documentación	2
TOTAL:		10

407-00 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan del Talento Humano.- Los planes del talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucional. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la

administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

407-02 Manual de clasificación de puestos.- La administración de talento humano del MJDHC, 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.

La unidad contará con un manual que contenga la disposición de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y autorizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-03 Evaluación del desempeño.- La máxima autoridad del MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores públicos será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán igual o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (capacidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas operativas de la institución.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

407-04 Capacitación y entrenamiento continuo.- Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores públicos, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

Las servidoras y servidores públicos designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinente.

Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

407-05 Rotación de personal.- Las unidades de administración del talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores públicos, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser relacionada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Los cambios periódicos de una tarea a las servidoras y servidores públicos con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permiten estar capacitados para cumplir y eliminar personal indispensable.

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

407-06 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.- La máxima autoridad, los directivos y demás personal del C.R.S.A; cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puestos de trabajo. Los directivos no sólo cautelarán y motivarán el cumplimiento de estos principios y el ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecutan las servidoras y servidores públicos, sino que estarán en la obligación de dar muestras de la observancia de éstos en el desempeño de sus funciones.

Las servidoras y servidores públicos, cualquiera que sea el nivel que ocupe en la institución, están obligados actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica.

No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflicto de intereses personales o de su conyugue, hijos y parientes hasta segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguineidad.

407-07 Asistencia y permanencia del personal.- La administración de personal del C.R.S.A; establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores públicos en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que en el caso de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su entidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

407-08 Información actualizada del personal.- La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores públicos de la entidad; de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores públicos; la información relacionada con su ingreso, evaluación asensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores públicos, los cuales serán protegidos apropiadamente.

Los expedientes donde se consigue la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

407-09 Gestión del Capital Humano.- La Dirección del C.R.S.A. a través del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos será el encargado de las relaciones, normar los procedimientos, las aptitudes y actitudes entre los funcionarios públicos, para de esta forma contribuir a forjar una comunidad que cubra las necesidades de los miembros de la Institución.

407-10 Reclutamiento y Selección de Personal.- El reclutamiento, consistente en empadronar al mayor número posible de aspirantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos para el cargo; Para la selección se aplicará instrumentos técnicos y psicológicos adecuados para evaluar la capacidad, la preparación e idoneidad de los aspirantes y esta a cargo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

407-11 Evaluación y Seguimiento del Desempeño.- Mediante la apreciación sistemática y el seguimiento a las características personales, de preparación, rendimiento y potencialidad que posee el trabajador, se evaluará el logro de los objetivos institucionales. La evaluación del personal comprende dos aspectos:

- a) Revisión de sus capacidades, preparación y experiencia.
- b) Revisión de la actuación.

407-12 Capacitación Permanente.- Todos los funcionarios desde el momento de su incorporación deben recibir un curso de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta, valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por la dirección.

- a) Inducción al cargo.
- b) Capacitación técnica de acuerdo al perfil del cargo.
- c) Capacitación de conducta y valores institucionales.
- d) Capacitación de toda la reglamentación interna de la institución.

407-13 Aprobación.- El departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, elaborará los planes de selección, evaluación, capacitación y promoción.

407-14 Difusión.-La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

407-15 Documentación.- El Reclutamiento, Selección, Evaluación y Capacitación de Personal estará documentada en los siguientes registros en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos:

- a) Manual de selección de personal.
- b) Manual de evaluación del desempeño del personal.
- c) Plan de capacitación.

407-16 Ejecución.- Talento Humano se encargará de la aplicación de los procedimientos establecidos en los diferentes sistemas aprobados y comunicará periódicamente a la dirección sobre los resultados obtenidos.

407-17 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Claridad y transparencia del Personal/ desarrollo del Recurso Humano.
- b) Número de capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas
- c) Antigüedad del personal /Porcentaje Rotación de funcionarios
- d) Reemplazo de personal /Tiempo para incorporación de personal.
- e) Ascensos / Aplicación de criterios para promover empleados eficientes

407-18 Valoración

TABLA 37 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal	2
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño	2
407-12	Capacitación Permanente	2
407-13	Aprobación	1
407-15	Difusión	1
407-16	Ejecución	1
407-17	Indicadores	1
TOTAL:		10

408-00 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

408-01 Proyecto.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socio-económicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: prevención e inversión, es decir, estudios y ejecución.

En la primera etapa se llevará a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacer, luego, gradualmente los estudios se profundizan, lo cual mejora la calidad de la información, disminuye la incertidumbre y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si se debe abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores.

En esta etapa se realiza los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de prefactibilidad, factibilidad y diseños del proyecto. Todas estas etapas, comprenderán los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ellas incluirá la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto.

En la etapa final de la previsión se procederá a diseñar la obra, a calcular el presupuesto y a planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación.

Si los estudios indican que es factible ejecutar el proyecto y si la evaluación económica o financiera avala su continuación se pasará a la etapa de inversión que es la ejecución del proyecto ya sea por contrato o por administración directa.

En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planteado y programado previamente, al tiempo en que en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento. Al finalizar el proyecto se efectuará, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos.

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.- Todos los proyectos de obra pública deben estar respaldados por los estudios de pre inversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión.

Los estudios del proyecto con las correspondientes evaluaciones permitirán determinar su viabilidad y buscar el financiamiento, a más de jerarquizar los proyectos en orden a los mayores beneficios financieros o sociales.

Los estudios se desarrollarán por etapas, de manera que los proyectos estén bien fundamentados y permitan obtener la óptima solución a fin de canalizar mejor los recursos y brindar los elementos necesarios para decidir si se profundizan los estudios, para determinar si el proyecto puede llevarse a cabo, o si por el contrario, es mejor abandonarlo.

En esta etapa, la institución apoyada con las experiencias adquiridas, definirán en guías o manuales las metodologías y criterios a seguir en los estudios de viabilidad de los proyectos, así como el grado de profundidad, el alcance de cada una de las fases de estudio y los criterios a emplear para seleccionar aquellos que se va a invertir.

408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.- Toda situación en que desee desarrollar un proyecto debe elaborar un diagnostico, donde se defina claramente el problema a solucionar, la necesidad por satisfacer los servicios o bienes a ofrecer, quienes se ven afectados, el impacto en el medio ambiente, y las alternativas de solución que se vislumbran.

La idea de invertir en un proyecto surge de alguna necesidad colectiva que debe ser satisfecha, ligada a los objetivos de la institución, como consecuencia de planes de desarrollo, de políticas generales o para complementar otros proyectos.

Se incluirán las posibles soluciones al problema, de modo que al efectuar el análisis se puede determinar desde el punto de vista técnico, la idea inicial de continuarse y en consecuencia, profundizar los estudios, o si a de modificarse o postergarse.

408-04 Perfil del proyecto.- La institución preparará un perfil, identificando los beneficiarios y costos, así como los aspectos legales, institucionales o de cualquier otra índole que lo puede afectar, sin incurrir en mayores costos financieros y de personal.

El perfil del proyecto abarcará el estudio de los antecedentes, las condiciones económicas, políticas, geográficas y sociales de la zona de influencia en el cual se enmarca; las políticas y objetivos de la institución, los aspectos legales y las políticas gubernamentales que afectan el sector al que pertenece el proyecto, todo con el fin de decidir la conveniencia de llevarlo a cabo.

El perfil debe incluir un análisis preliminar de los aspectos técnicos de las distintas operaciones propuestas, de manera que se puede destacar aquellas que no sean factibles; también incluirá un análisis del posible mercado actual y futuro del proyecto, así como una evolución de los beneficios y costos asociados, para lo cual se

tratará de prever que sucedería en el período considerado para hacer la evaluación, si el proyecto no se ejecutara.

En los casos de proyectos que requieren pequeñas inversiones o al tratarse de necesidades colectivas evidentes, para las cuales el perfil muestra con un grado aceptable de certidumbre, la conveniencia de llevarlo a cabo, se debe avanzar de inmediato al diseño del anteproyecto sin pasar por las otras fases de estudio.

408-05 Estudio de prefactibilidad.- Comprende el estudio de las alternativas viables, cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos y así obtener, con mayor precisión y costos identificados en el perfil.

En esta fase, debe estudiarse los siguientes aspectos del proyecto; su marco legal; la tecnología por emplear y sus implicaciones, el estudio técnico y las normas técnicas; su impacto socio económico; finalmente, tendrá que efectuarse un estudio del impacto sobre el ambiente.

En esta etapa se examinarán en forma más detallada los aspectos señalados como críticos, con el fin de determinar con mayor precisión los beneficios y costos de las mejores alternativas viables identificadas en la fase anterior.

Para seleccionar la mejor alternativa, dentro de las condiciones existentes, en primera instancia, se efectuará el análisis técnico de cada una de las operaciones y luego un análisis o evaluación económica financiera.

La estimación de los ingresos o beneficios del proyecto se efectuará mediante un estudio de mercado, que ayude a determinar la probable demanda que el proyecto podría satisfacer. En el estudio se determinarán la demanda y la oferta, actual y futura, del bien o servicio que se satisfaría con el proyecto.

En la determinación de los costos se considerarán los aspectos técnicos como son el tamaño del proyecto, su naturaleza, su localización, los equipos, maquinaria e instalaciones requeridas, los insumos necesarios para su operación o funcionamiento, personal, materia prima, servicios, los efectos del proyecto sobre el medio ambiente.

Este análisis permitirá estimar los costos asociados al proyecto, pues el optar por determinado tipo de tecnología condiciona los costos de inversión y de capital de trabajo.

Adicionalmente se considerarán los aspectos administrativos del proyecto: la estructura organizacional que se definirá para administrar el proyecto y las características jurídicas de la unidad de gestión que lo manejará.

Una vez efectuado los análisis citados, se estimarán los montos de la inversión, los costos de operación y los ingresos que generarían el proyecto durante su vida útil, para cada una de las alternativas seleccionadas en la fase de determinación del perfil de éste, pues los factores analizados se interrelacionan. Con esta información se realizará la evaluación antes del proyecto, tanto de la realidad social y económica, y de la viabilidad financiera y técnica de cada alternativa, la cual servirá de base para decidir cuáles merecen un estudio más profundo y cuales se descartan.

Es conveniente realizar un análisis de sensibilidad que puede referirse a la variación de las condiciones de funcionamiento, costo o ingresos, para las alternativas que resultaron más factibles de hacer la evaluación, para de esta manera determinar cuál es la mejor y decidir si el proyecto se ejecuta, se pospone, se abandona o si se requiere mejorar la calidad de los estudios realizados, en cuyo caso se señalarán los aspectos por considerar en la siguiente fase.

El estudio comprenderá en una descripción e identificación de los beneficios no cuantificables o no medibles, denominados intangibles, para que también sean tomados en cuenta en el momento de decidir si se llevará a cabo el proyecto.

Para aquellos proyectos socialmente rentables, los cuales son respaldados por políticas, como proyectos de salud, educación, justicia, etc., pero cuyos beneficiarios son difíciles de medir y valorar, se empleará el criterio costo – efectividad para establecer cuál es la mejor alternativa o solución. Para ello se supondrá que todas las alternativas proporcionarán beneficios similares y se escogerá aquella que satisfaga la necesidad al mínimo costo anual, es decir, costos que se incurren en un año, o utilice la menor cantidad de recursos.

Finalmente, se efectuará un estudio del impacto del proyecto sobre el ambiente, con el fin de que se tomen las previsiones necesarias para preservar o restaurar las condiciones ambientales cuando estas puedan deteriorarse. Este estudio deberá ser sometido a las instancias competentes en la materia.

408-06 Estudio de factibilidad.-Para los proyectos que en la evolución han demostrado que su rentabilidad es positiva, se hará un examen detallado de la alternativa considerada como la más viable o más rentable, con el fin de determinar en forma precisa sus beneficios y costos y profundizar el análisis de las variables que la afectan.

En esta fase se llevará a cabo el anteproyecto o diseño preliminar, así como la ingeniería preliminar del proyecto necesaria para efectuar el diseño definitivo; también se definirán, para la alternativa seleccionada, el flujo financiero y la programación de las actividades por ejecutar; además se optimizarán sus etapas, puesta en marcha y operación.

El estudio de factibilidad mide y valora en forma más precisa y posible el beneficio y costo de la alternativa que en la etapa anterior ha resultado la más viable. Sólo aquellos proyectos que han demostrado tener una rentabilidad positiva, deberán llegar a esta fase.

Durante esta fase se profundizará el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas. También se elaborará el diseño preliminar del proyecto conocido como ante proyecto, el que servirá de base para la elaboración del diseño definitivo.

Una vez definido el proyecto se optimizará el diseño, al considerar todos los factores como tamaño, localización, etc., lo mismo se hará con el programa de desembolsos, para el cual se tendrá que considerar las condiciones financieras y el mercado, las obras auxiliares y complementarias, el efecto de las dificultades técnicas, la capacitación del personal de operación y de mantenimiento. También se optimizará la organización: qué se va hacer, quienes lo harán, y como, para llevar a cabo la

construcción o ejecución, la puesta en marcha y operación de proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere.

408-07 Evaluación financiera y socio – económica.- Para cada etapa del proyecto, prefactibilidad, factibilidad y diseño, se debe realizar la evaluación financiera y socio-económica, que se utilizará como elemento esencial para tomar la decisión de seguir adelante con las siguientes etapas o de suspender el estudio o rechazar un proyecto individual, así como para establecer el orden de prelación cuando se dispone a una cartera o grupo de proyectos.

Se determinará la rentabilidad utilizando indicadores privados y sociales tales como el VAN o Valor Actual Neto; la TIR o Tasa Interna de Retorno; la razón Beneficio/Costo (B/C), el Período de Retorno de la Inversión.

La evaluación financiera es parte de cada etapa del proyecto y constituye un elemento fundamental para tomar decisiones sobre la conveniencia de llevar a cabo un proyecto. Sobre la base del cálculo de costos y beneficios, tangible o intangible, más los criterios de evaluación de proyectos, la institución decidirá si le conviene invertir en el proyecto. La evaluación determinará la rentabilidad como si la institución fuera una empresa privada interesada en obtener los mayores beneficios con el menor costo posible.

La evaluación socio – económica proporciona elementos para decidir si se invierte en determinado proyecto, pero su enfoque está dirigido a determinar los beneficios que genera para la sociedad. En este tipo de análisis interesa la contribución del proyecto a la economía o desarrollo del país, pues se trata de invertir en las operaciones más rentables desde el punto de vista económico social, que al mismo tiempo estén acordes con las políticas gubernamentales.

En esta evaluación socio – económica, los beneficios se obtienen del aumento en el ingreso nacional provocado por el proyecto, mediante la cuantificación monetaria de la contratación de los bienes, obras o servicios y los costos que corresponden al ingreso sacrificado por ejecutar este proyecto en el lugar de otro; aunque se utilice las

mismas herramientas de cálculo que en la evaluación financiera como los indicadores, los costos y beneficios se calculan con precios sociales o “precios sombra”, es decir, excluyendo las disposiciones que afectan los precios de mercado, tales como las cargas sociales, los impuestos y las tasas de interés de los créditos.

Los dos tipos de evaluación mencionados constituyen además de un criterio para ordenar o establecer el grado de prioridad de los proyectos que conforman una cartera o grupo de proyectos, a la vez que ayudan a establecer una mayor exactitud en el precio o la tarifa de los bienes o servicios que se producirán.

La evaluación socio – económica es importante para que aquellas instituciones cuya razón de ser es de carácter social y por ende brindan bienes o servicios nada rentables, los cuales resulta poco atractivos para los inversionistas privados y también, para aquellos que proporcionan bienes o servicios por los cuales nadie está dispuesto a pagar, como es el caso de un proyecto para disminuir la contaminación ambiental, la instalación subterránea de las líneas eléctricas o la evacuación de las aguas pluviales.

408-08 Diseño definitivo.- En esta etapa se elaborará en detalle todos los documentos y planos constructivos necesarios para llevar a cabo la construcción o ejecución y puesta en operación del proyecto, de conformidad con lo establecido en el análisis técnico de la operación seleccionada en el estudio de factibilidad.

Los documentos producidos en esta fase, deben elaborarse con la participación de aquellos profesionales con conocimientos suficientes para efectuarlos de manera óptima. Una vez terminados, conviene que sean revisados por aquellas unidades de la entidad ejecutora que posteriormente lo utilizarán, pues de este modo pueden considerarse a tiempo sus observaciones y hacer las modificaciones pertinentes para que el proyecto se ejecute y opere sin inconvenientes.

Para efectuar los diseños, cada profesional observará las regulaciones y normas técnicas aplicables al área que le corresponde. En esta fase se define la ubicación de los distintos componentes de la obra en el sitio donde se llevará a cabo; se efectuarán todos los cálculos necesarios para determinar sus dimensiones y demás características

físicas; se indican los requerimientos de las instalaciones eléctricas, mecánicas, o de cualquier otra índole, necesarias para el funcionamiento de la obra o proyecto.

Cada uno de los distintos diseños en el área correspondiente, y su trabajo debe conseguirse, de la forma más completa posible, en una memoria de cálculo y en una memoria descriptiva, con el fin de facilitar el seguimiento de los criterios de seguimiento utilizados y de las decisiones tomadas por el diseñador respecto al objeto de su trabajo.

Esta práctica permite que otro profesional, distinto del diseñador, pueda revisar los cálculos y las decisiones efectuados, con el fin de destacar errores que puedan corregirse oportunamente para no afectar las etapas posteriores.

408-09 Difusión.- La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

408-10 Documentación.- El Reclutamiento, Estudios de pre inversión de los proyectos, Diagnostico e idea de un proyecto, Perfil del proyecto, Estudio de prefactibilidad, Estudio de factibilidad, Evaluación financiera , socio – económica y Diseño definitivo, será elaborado por los jefes departamentales y funcionarios de la Institución según sus funciones y responsabilidades y la documentación será presentada ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos dentro del Plan Operativo Anual y que cuente con su respectiva aprobación.

408-11 Ejecución.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos luego de estar aprobado y presupuestado, iniciará la ejecución o construcción y la puesta en marcha del proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere en coordinación con el responsable del proyecto aprobado.

408-12 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Esperanza de vida larga y saludable / Mejorar la salud y combatir las enfermedades.
- b) Educación/Lograr la enseñanza primaria, secundaria y superior universal.
- c) Trabajo /Reducir la tasa de desocupación.
- d) Condiciones fundamentales para el ser humano /no tiene indicador, es objetivo de la declaración del milenio.

408-13 Valoración

TABLA 38 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
408-02	Estudios de pre-inversión de los proyectos	1
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto	1
408-04	Perfil del proyecto	1
408-05	Estudio de prefactibilidad	1
408-06	Estudio de factibilidad	1
408-07	Evaluación financiera y socio – económica	1
408-08	Diseño definitivo	2
408-11	Ejecución	1
408-12	Indicadores	1
TOTAL:		10

409-00 GESTIÓN AMBIENTAL

409-01 Medio Ambientes.- Es el sistema global constituido por elementos naturales y artificiales, físicos, químicos o biológicos, socio-culturales y sus interacciones, en permanente modificación por la naturaleza o la acción humana, que rige la existencia y desarrollo de la vida en sus diversas manifestaciones.

Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

A su vez, el medio ambiente esta formado por el ambiente físico o natural y el ambiente humano. El primero constituido por la naturaleza y sus recursos naturales: clima, suelo, agua, flora (vegetación forestal, pastos naturales, especies vegetales silvestres), fauna (marina y continental, invertebrados y especies silvestres en general), minerales (metálicos y no metálicos), energía (renovable y no renovable) y residuos.

El ambiente humano comprende a los seres vivos y a sus actividades, los cuales tienen como punto de partida el aprovechamiento de los recursos naturales. Las actividades se consideran a la ejecución de todo tipo de infraestructura (edificaciones, construcciones de diversa índole, maquinaria y equipos) y en general a todo lo que sea fruto de la ingeniería de la humanidad (ciencia y tecnología). Comprende también el comportamiento de los seres humanos para con sus semejantes y la naturaleza, incluyendo aspectos positivos (creatividad, preservación del ambiente) y negativos (destrucción, contaminación ambiental).

409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.- Las entidades y organismos del sector público que manejan proyectos de inversión deben contar con una Unidad de Gestión Ambiental conformada con especialistas en varias disciplinas, con conocimientos ambientales en el área de su respectiva competencia, que aseguren la prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales y el control ambiental en todas las fases de los proyectos, programas y actividades. Debiendo encargarse de regular y estandarizar aspectos ambientales a nivel institucional; así como la debida coordinación en los procesos de participación ciudadana en proyectos y/o programas que planea ejecutar la entidad.

La unidad de Gestión Ambiental se ubicará dentro de la estructura orgánica de la entidad en un nivel de dirección, con vínculo directo a las unidades ejecutoras de proyectos, debiendo apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones, relativas a gestión ambiental de la entidad, planeación y ejecución de proyectos y obras que necesariamente ocasionan impactos ambientales en la construcción. Asesorará en la formulación de políticas y programas internos y la observancia del marco jurídico ambiental vigente.

La máxima autoridad de la entidad aprobará los procedimientos que permita organizar la Unidad de Gestión Ambiental y asignar los recursos humanos calificados y necesarios.

Los funcionarios de la Unidad de Gestión Ambiental cumplirán las funciones, deberes y obligaciones específicas, propias de su jerarquía y de acuerdo con lo que disponga el orgánico funcional de la entidad.

La Unidad de Gestión Ambiental manejará los estudios que son exigibles en el desarrollo de un proyecto son: los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), que se elaboraran previo al inicio de un proyecto; la Auditoría Ambiental, AA, que se realiza durante la construcción de un proyecto y el Plan de Manejo Ambiental, PMA, que se realiza en cualquier fase del proyecto.

409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.- Los responsables de la unidad de Gestión Ambiental deberán aplicar las normas contenidas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental. La unidad llevara adelante la gestión ambiental en todas las fases de un proyecto.

El Director de la unidad participará en las reuniones técnicas y legales, a fin de emitir sus puntos de vista y evaluar la sustentabilidad ambiental de los programas y proyectos, cuyas opiniones serán determinantes para la toma de decisiones.

Participara en forma paralela en los estudios y diseños definitivos del proyecto, para definir variantes en proyectos lineales cuando estas sean necesarias para evitar afectaciones a ecosistemas o zonas frágiles; o, para posibilitar el cambio de sitio de emplazamiento si se trata de una obra de edificación o de otra naturaleza; para la elaboración de especificaciones técnicas ambientales de prevención y mitigación de impactos ambientales que deberán formar parte del contrato.

Será el interlocutor en los mecanismos de participación ciudadana, esto es, en las consultas y audiencias públicas, en lo relacionado al impacto ambiental que generará el proyecto en su ejecución y cuando entre en operación.

También participara en los procesos de contratación de consultoría, para la realización de los términos de referencia para la ejecución de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, los cuales después de su revisión y no objeción, serán puestos en conocimiento de la autoridad ambiental responsable, para su aprobación. Se responsabilizará del proceso de licenciamiento ambiental, cuyo trámite, obligatoriamente será previo al inicio de construcción del proyecto. Si fuere del caso y de contar con el personal adecuado, podrá la misma unidad preparar los términos de referencia, previo el trámite correspondiente.

En el proceso constructivo realizará el monitoreo ambiental mediante la medición de la emisiones, el control de los efluentes; identificación de sustancias contaminantes en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente; reconocimiento de daños ambientales, considerados como la pérdida, disminución, detrimento o menoscabo significativo de las condiciones preexistentes en el medio ambiente o uno de sus componentes; admisión de daños sociales ocasionados a la salud humana, al paisaje y a los bienes públicos o privados; así como, controlara el cumplimiento de los planes de manejo ambiental y de las especificaciones técnicas ambientales. Debiendo presentar informes periódicos a la máxima autoridad, para de ser el caso, se tomen los correctivos necesarios inmediatos.

409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.- Los proyectos de saneamiento ambiental que desarrollará la entidad, deberán ser vigilados y tomará partida de la Unidad de Gestión en todo el proceso, esto es, en las fases de planeación, factibilidad, licenciamiento ambiental, aprobación, contratación, ejecución, operación y mantenimiento; debiendo exigir las disposiciones y prohibiciones de la Norma Técnica de Calidad Ambiental, aplicables dependiendo del proyecto, comprendidas en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria, TULAS, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental y del Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental.

409-05 Objetivos.- Implementar un Departamento de Gestión Ambiental en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, al momento no cuenta y es necesario contar, con un modelo de Medio Ambiente desde una visión amplia de su problemática.

Cuantificar la entrada de material de oficina, equipos, madera, pinturas, lacas, víveres para la preparación de alimentos para las Personas Privadas de Libertad, tres días en la semana la visita de sus familiares hasta sus celdas, talleres, áreas verdes con alimentos, materias primas para que trabajen.

Contabilizar la entrada y salida de vehículo de la institución y de los funcionarios en el día, la basura solida, de la enfermería, oficinas, residuos de alimentos, basura de papel, vidrio, plástico entre otros.

Desarrollar un saneamiento ambiental, para remediar las condiciones de vida de los habitantes y evitar la contaminación del medio ambiente, comprendidos, entre otros, sistemas de alcantarillado; agua potable, recolección, transporte, disposición y manejo de desechos sólidos; recolección, transporte y operación de desechos peligrosos.

Aseo urbano, es la limpieza de la ciudad, libre de desechos sólidos producidos por sus habitantes.

409-06 Estrategias.- Realizar los esfuerzos por mejorar los índices de control actuales y asumir como política obligatoria del cuidado medioambiental, se recomienda su implementación desde una visión amplia de su problemática y que se integren las diferentes políticas sectoriales locales en reciclar los desechos sólidos, comprenden los desperdicios como: cenizas, elementos del barrido de las calles, desechos industriales, de establecimientos hospitalarios no contaminantes, del mercado América, en los días de ferias populares, escombros, entre otros.

Desecho peligroso, son todos aquellos desechos, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, carcinogénicas, representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico o el ambiente.

409-07 Difusión.- Una vez aprobado por la Máxima Autoridad. El objetivo principal será la difusión encabezada por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Director del Centro, Jefes Departamentales y todos los funcionarios públicos.

409-08 Aplicación.- La aplicación de la Gestión ambiental se basará en el establecimiento de actividades de prevención en la contaminación de desechos sólidos, en vertientes como de agua potable y alcantarillados de la Institución.

409-09 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Implementar unidad de Gestión Ambiental / Calidad de Control de Gestión Ambiental.
- b) Control de la entrada de material solido / Forma de salida de la Institución.
- c) Alcantarillado / En excelente funcionamiento el sistema de alcantarillado.
- d) Agua potable / Las instalaciones de agua potable estén en excelente estado.
- e) Recolección y salida de la institución/ En basureros clasificados.

409-10 Valoración

TABLA 39 ESTABLECIMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
409-02	Implementación de la Unidad Ambiental	2
409-03	Gestión ambiental en proyecto de obra	1
409-04	Gestión ambiental en proyectos saneamiento	1
409-05	Objetivos	2
409-07	Difusión	2
409-08	Aplicación	1
409-09	Indicadores	1
TOTAL:		10

6.8 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.8.1 Supervisión y Monitoreo.- Es necesario realizar una supervisión continua, periódica o una combinación de las anteriores, los sistemas de control interno, evalúa la calidad de su rendimiento. La supervisión continua se escribe en el marco de las actividades, corrientes y comprende unos controles regulares efectuados por la Dirección y El Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales se determinarán principalmente en función de una evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procedimientos de supervisión continua.

6.8.1.1 Supervisión Permanente.- Hay que establecer políticas y procedimientos para identificar si la información es necesaria a un nivel determinado para tomar decisiones en forma eficaz.

A los altos directivos deben informarles de las deficiencias del control interno y de la gestión de riesgos que afectan a la entidad o a los departamentos de la institución de manera significativa. Los supervisores definen los procedimientos de información para sus subordinados. Las partes interesadas a las que hay que comunicar proporcionan directrices concretas respecto a lo que debería comunicarse.

Se dispone de una variedad de metodologías y herramientas de evaluación, incluyendo listas de comprobaciones, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagrama de flujos.

Se evaluará las políticas emitidas por la dirección superior sobre las políticas de comunicación de la institución y la forma en que ha sido comunicada a los miembros de la organización.

Los medios por los que el personal que realiza sus actividades normales obtiene evidencia de que el Control de los Recursos y los Riesgos esta funcionando adecuadamente.

En qué medida los seminarios de formación, las sesiones de planificación y otras reuniones facilitan información a la dirección sobre si el Control de los Recursos y los Riesgos operan eficazmente.

Receptividad ante las recomendaciones del auditor interno y externo respecto de la forma de mejorar el Control de los Recursos y los Riesgos.

El grado de facilidad que tiene el personal para presentar sus denuncias u otra información que estima de utilidad institucional.

Resultados de encuestas periódicas al personal para medir el grado de aplicación del código de ética de la institución y los impactos en las operaciones.

Se propone un método de supervisión y monitoreo, que consiste en evaluar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los factores que integra el Ambiente Interno de Control, con el objeto de medir el grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la institución, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

TABLA 40 SUPERVISIÓN PERMANENTE

SUPERVISIÓN Y MONITOREO PERMANENTE DEL AMBIENTE CONTROL INTERNO DEL C.R.S.A; SI ESTÁ ENTRE BUENO A EXELENTE (6 A 10) LA CELDA DEBE SOMBRLEAR DE COLOR AZUL; CASO CONTRARIO CON SOMBRLEARÁ ROJO (0 A 5)			
CALCULO	RANGO		
BUENA A EXELENTE	6	10	
DEFICIENTE A REGULAR	0	6	
NOMBRE DEL AMBIENTE DE CONTROL	INDICADOR	INTERPRETACIÓN	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN TODOS LOS NIVELES	6	6	
AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA	8	8	
CODIGO DE ETICA	5	5	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS	5	5	
ESTBLECIMIENTO DE OBJETIVOS	9	9	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	9	9	
EVALUACION DE LOS RIESGOS	6	6	
IDENTIFICACION DE EVENTOS	3	3	
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	6	6	
ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO	2	2	
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	6	6	
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	3	3	
ESTABLECIMIENTO DE GESTION AMBIENTAL	7	7	
PROMEDIO TOTAL	6	6	

6.8.1.2 Evaluación Interna.- También son ejecutadas por la Auditoria Interna la supervisión de los procesos establecidos, es de fundamental importancia, porque de manera independiente puede evaluar la calidad de su diseño y comprobar la forma en que se aplican sus elementos.

La alarma temprana incorporada a la información producida, puede dar una señal para que la Auditoría Interna actúe con oportunidad. Por esta razón debe tener acceso sin restricción a la información que emite la institución y a la de otras organizaciones relacionadas.

Los puntos a evaluar:

La existencia de un mecanismo de recoger y comunicar cualquier deficiencia detectada en el CORRE.

Idoneidad de las acciones de seguimiento.

Existencia y aplicación de planes de acción correctiva con bases en los resultados de Auditoría Interna.

6.8.1.3 Evaluación Externa.- La evaluación del MICI como parte de una auditoría externa toma como base los procedimientos aplicados por la administración de la institución y sirve para dos importantes propósitos:

- Para el diseño de las pruebas y el alcance con el que deben aplicar los auditores en el ejercicio de la auditoría.
- Para informar a la alta dirección de la institución sobre la existencia de riesgos o irregularidades importantes que no están adecuadamente controlados.

También existen una serie de organismos reguladores o de control externo que vigilan o monitorean el cumplimiento de normas, disposiciones específicas relacionadas con los controles internos y la gestión de riesgos, tales como Superintendencia de Bancos, de Compañías, Administración Tributaria, Presupuestaria, Administración del Talento Humano y del Medio Ambiente, que pueden tener relación con el cumplimiento de las leyes que tienen efecto directo o indirecto sobre el CORRE y el logro de los objetivos.

ANEXOS

1. MATERIALES DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFÍA

- HERRERA, Luís. (2004). Tutoría de la Investigación. Editores: Quito - Ecuador, (pp.252)
- La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp.1 - 56)
- CHAMORRO Ariel. (2000). “Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay” recuperado el (24-06-2011), disponible en: <http://www.mag.gov.py/mecip/objetivos-fundamentos-mecip.pdf>
- Contraloría General De La República De Panamá (14/06/2007) “Normas del Control Interno Gubernamental” – Decreto Número 106
<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/ICAP/UNPAN026496.pdf>
- Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp. 07)
- ÁVILA BARAY, Héctor Luis. (1993). “Introducción a la Metodología de Investigación”. recuperado el (02-07-2009), Disponible en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm>

- Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el BOLETÍN #1), recuperado el (02-01-2011) “La Rehabilitación Social Se Humaniza En El País” disponible en:
<http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/dmdocuments/revista1.pdf>
- BOUTELLE, Jonathan. (2009). “Estudios Correlacionales” o “Asociación de variables”, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://www.slideshare.net/velocho123/tipos-de-investigacin>
- CALDERÓN, Julio. (2004). “El Trafico Ilícito de Drogas y El Terrorismo en Colombia, Perú y Bolivia, sus repercusiones en la seguridad hemisférica”, recuperado el (24-06-2009), disponible en:
<http://www.google.com.ec/search?hl=es&ei=CTFBStXIH9LEmQesoIWcCQ&sa=X&oi=spell&resnum=1&ct=result&cd=1&q=monografia+el+trafico+ilicito+de+gro gas+y+el+terrorismo+en+Colombia,+Per%C3%BA+y+Bolivia&spell=1>
- CÁRCAMO, Juan. (2008). “**Incumplimiento grave de obligaciones**”, recuperado el (26-06-2009), disponible en:
http://www.transtecnia.cl/newsletter/boletin_informativo/15_12_2008/contenido_tributario_contable_laboral_1.htm
- DURKHEIM, Émile. (1993). “Normas Sociales”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Norma_social

- FLORES, Manuel. (1996). “Seminario de investigación cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://apps05.ruv.itesm.mx/portal/promocion/cms/maestria.jsp?folio=109>
- REVUELTA DOMÍNGUEZ Francisco Ignacio y otros. (2000). “Programas de análisis cualitativo para la investigación en espacios virtuales”
http://campus.usal.es/~teoriaeducacion/rev_numero_04/n4_art_revuelta_sanchez.htm
- GALVÁN, Manuel. (2005). “Psicología social jurídica, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: <http://psicologiajuridica.org/psj128.html>
- GIL, Maritza. (2008). “Las Investigaciones Explicativas”, recuperado el (02-07-2009), Disponible en:
<http://www.ucla.edu.ve/dmedicin/departamentos/medicinapreventivasocial/SEB/investigacion/tiposinvestigacion.pdf>
- INGA SANTIVANEZ, Rosa María. (1998). “Selección de Conjunto Optimo de la Variable de una Variable Respuesta” ”, recuperado el (01-06-2009), Disponible en:
http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/pesquimat/Vol_I_N2_1998/pdf/seleccion_conjunto.PDF
- AGUIRRE, Julio; ZABALA, Cesar. (2007). “Proyecto para la evangelización efectiva en los establecimientos carcelarios”, recuperado el (25-06-2009), disponible en: <http://termuros.blog.com/>

- RODRÍGEZ, Gregorio., FLORES, Javier; GARCÍA, Eduardo. (1996). “Metodología de la Investigación Cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://www.upch.edu.pe/faedu/documentos/materiales/invcualitativa/tradic.pdf>
- TRUMAN, Harry. (2009). “Toma de Decisiones”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Toma_de_decisiones
- VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. “Investigación descriptiva”, recuperado el (25-06-2011), Disponible en:
<http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “La investigación científica””, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n>
- KINNEAR Thomas; TAYLOR James. “Investigación Exploratoria” recuperado el (25-06-2010), Disponible en:
<http://html.rincondelvago.com/investigacion-y-fuentes-de-datos.html>
- MINISTERIO DE JUSTICIA DERECHOS HUMANOS Y CULTOS, “Organigrama de la Institución”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=2082&Itemid=181

- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Hipótesis de investigación”, recuperado el (09-06-2009), Disponible en:
[http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_\(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico))
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Investigación cuantitativa”, recuperado el (26-06-2009), Disponible en:
http://es.wikipedia.org/wiki/Variable_independiente
- UNIVERSIDAD DEL CEMA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.ucema.edu.ar/u/rst/Simulacion_de_Sistemas/Teoria/tablachicuadao.pdf
- FACULTAD REGIONAL MENDOZA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
<http://www.mty.itesm.mx/dia/profs/anavarro/TablaChiCuadrada.pdf>

ANEXO 2

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Centro de Estudios de Posgrados

Maestría en: Control Gubernamental

**Cuestionario dirigido para la encuesta a la Dirección del C.R.S.A. y Dpto.
Recursos Humanos**

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 3

Universidad Técnica de Ambato
Facultad de Contabilidad y Auditoría
Centro de Estudios de Posgrados
Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la encuesta a Funcionarios y Jefes Departamentales del C.R.S.A.

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 4

Universidad Técnica de Ambato
Facultad de Contabilidad y Auditoría
Centro de Estudios de Posgrados
Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la entrevista a Personas Privadas de su Libertad (PPLs)

Objetivo.- Determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Escuche detenidamente la pregunta y de ser necesario solicite que le repita la pregunta, e indique la que estime conveniente.

- 1.- ¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?

Rebajas de pena		Libertad Controlada		Pre libertad		Reglamento Interno	
-----------------	--	---------------------	--	--------------	--	--------------------	--

- 2.- ¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?

Agresión Física Autoridad		Agresión Física Compañero		Extorsión de Autoridad		Extorsión de su compañero	
---------------------------	--	---------------------------	--	------------------------	--	---------------------------	--

- 3.- ¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?

Imputado o sin sentencia		Que tiempo sin sentencia		Sentenciado		A que tiempo de sentencia	
--------------------------	--	--------------------------	--	-------------	--	---------------------------	--

- 4.- ¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?

No sabe leer, ni escribir		Primaria		Secundaria		Superior	
---------------------------	--	----------	--	------------	--	----------	--

5.- ¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?

Primaria		Secundaria		Superior		Autoeducación	
----------	--	------------	--	----------	--	---------------	--

6.- ¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?

Manualidades		Carpintería		Sastrería		Otros	
--------------	--	-------------	--	-----------	--	-------	--

7.- ¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?

1.	2.	3.
----	----	----

8.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?
en:

Charlas Individuales		Charlas Grupales		Tramites de Rebaja Prelibertad Controlada		Ninguna	
----------------------	--	------------------	--	---	--	---------	--

9.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:

Chequeo Medico		Tratamiento Medico		Chequeo Odontológico		Tratamiento Odontológico	
----------------	--	--------------------	--	----------------------	--	--------------------------	--

10.- ¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?

Estudios y Trabajo		Terapias y Charlas		Servicio Comunitario		Otros	
--------------------	--	--------------------	--	----------------------	--	-------	--

ANEXO 5

AÑO DE 2010	
1.) DATOS INSTITUCIONALES	
Código Institucional: C411	Institución: Dirección Nacional de Rehabilitación Social
Función Principal según mandato legal: Tratamiento y Rehabilitación integral de los internos y su control post-carcelario	Base legal: Tipo de Norma: Ley No. 95 RO. No. 282 Fecha 09-07-1982
Misión: Somos la entidad responsable de la aplicación de procedimientos técnicos y actualizados de Rehabilitación Social a las personas privadas de su libertad, a través de la asistencia a los procesados y tratamiento a los sentenciados, contando con Talento Humano especializado, comprometido y con calidad humana; provista de infraestructura y equipamiento suficientes y adecuados, dentro de un Marco Legal apropiado, con un alto nivel de Desarrollo Institucional y correcta asignación de sus recursos, con el objeto de cumplir el papel que le asigna la Ley en beneficio de la seguridad y desarrollo nacional.	
Visión: La DNRS, será al 2016, una entidad modelo a nivel latinoamericano, Moderna, Técnica, Organizada y Desconcentrada, que cumpla su rol fundamentada en la ética, el profesionalismo, la justicia y el respeto de los Derechos Humanos, garantizando la asistencia y rehabilitación integral a los privados de su libertad, para lograr su óptima reinserción en la sociedad	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	
2.) PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO	
OBJETIVOS PLAN PLURIANUAL*: No. 9 Fomentar el acceso a la justicia	
METAS DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: Impulsar un Sistema de rehabilitación social que permita la reinversión de los infractores en la sociedad.	
INDICADORES DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: % de hacinamiento en las cárceles; % de pobreza de las/ los internos y sus familias; Número de infractores que han egresado y no reinciden; % de infractores no reincidentes.	
3.) PLAN PLURIANUAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REHABILITACIÓN SOCIAL	
Identificar los Objetivos del Plan Plurianual Institucional que corresponda: 1) Lograr la rehabilitación integral de los internos sentenciados priorizando el trabajo y la educación; 2) Mejorar la prestación de asistencia social, psicológica y de salud a los privados de libertad sin sentencia; 3) Incrementar la capacidad instalada y reducir los niveles de hacinamiento existente en los centros de rehabilitación social, asegurando la aplicación del tratamiento penitenciario; 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social.	
Identificar la (s) meta(s) del (de los) objetivos (s) del Plan Plurianual de Gobierno de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social que correspondan: 1) Incrementar la atención del 40% de los internos sentenciados en cada una de las áreas, garantizando el cumplimiento de las fases del Régimen Progresivo; 2) Incrementar la asistencia social, psicológica y de salud de los privados de libertad sin sentencia en un 20% (2.069 internos); 3) Incrementar la capacidad instalada en un 17% del déficit existente, para reducir los niveles de hacinamiento actual y asegurar la aplicación del tratamiento penitenciario; y, 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social, con el incremento de 50 cargos para disminuir el déficit del 0.8% del personal de vigilancia existente y 20 puestos para profesionales vinculados con el tratamiento penitenciario.	
Identificar lo(s) Indicador (es) del (de los) objetivo (s) del Plan Plurianual de la Dirección Nacional que correspondan: No. de internos sentenciados que acceden al tratamiento penitenciario; No. de asistencias: social, psicológica y de salud; Capacidad instalada / No. de internos; y No. de personal de vigilancia y No. de profesionales vinculados al Sistema.	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	

4.) ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO										
Objetivos Operativos de la Unidad Administrativa	indicador	Meta de gestión del objetivo Año 2010	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
				I	II	III	IV			
Remitir pagos de servicios básicos, sueldos y proveedores	Pago oportuno	El 100% de los funcionarios del CRS AMBATO, proveedores y PPL jornaleros se encuentre pagados	12 meses	25%	25%	25%	25%	788.000,00	Ing. Guillermo Poveda	Remitir información del C.R.S. Ambato a la Dirección Nacional de Rehabilitación.
Brindar a las PPL una nutrición adecuada y equilibrada, mediante la utilización de productos ricos en carbohidratos y proteínas.	PPL correctamente alimentados y nutridos	El 98% de las PPL se encuentran adecuadamente alimentados y nutridos	12 meses	25%	25%	25%	25%	154.806,00	Lcdo. Rodrigo Tamayo	Compra de productos de buena calidad y a precios de mercado. Adecuación de la bodega. Mantenimiento de las cocinas industriales. Compra de equipo contra incendios. Renovación de equipo informático y adquisición de suministros de oficina Elaborar los informes económicos en forma oportuna.
ORIENTACIÓN Y TERAPIA FAMILIAR PARA LAS PPL SENTENCIADOS POR CASOS DE DELITOS SEXUALES, Y OTROS.	MEJORAR EL VINCULO FAMILIAR, PARA PROCURAR LA INTEGRACIÓN SOCIO FAMILIAR.	ALCANZAR A BRINDAR TRATAMIENTO SOCIAL A LAS 40 PPL QUE FUERON SELECCIONADOS PREVIO AL ANÁLISIS Y ESTUDIO CORRESPONDIENTE. DE ESTA MANERA LOGRAR SU READAPTACIÓN A LA VIDA SOCIAL, INCULCANDOLES EL HABITO DE LA DISCIPLINA Y TRABAJO PARA REINTEGRASE A LA SOCIEDAD.	12 meses	25%	25%	25%	25%	2130,00	LCDA. GLORIA NARANJO	GESTIONAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO CON LA DNRS, A FIN NOS PROVEAN DE MATERIAL DE OFICINA, COMO: 3 RESMAS DE PAPEL BOND, INEN A4 75 grs. , 3 CINTAS PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON LX-300, 40 CARPETAS PLÁSTICAS COMPLETAS, ESFEROS AZÚL, ROJO, LÁPIZ, BORRADOR DE TINTA, Y LÁPIZ, RESALTADOR, Y CORRECTOR DE TINTA.

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA PPL (HOMBRES Y MUJERES), COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS.	AUMENTO DE ACTIVIDADES LABORALES PARA PPL, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SU VIDA Y LA DE SU FAMILIA.	50% DE LA POBLACIÓN DE PPL QUE SE BENEFICIARÁ.	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	6250,00	LIC. JOSE TUALA	A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. LABORAL CONJUNTAMENTE CON EL SECAP, LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y OTRAS INSTITUCIONES. PARA LO CUAL NECESITAMOS LA IMPLEMENTACIÓN O MEJORAMIENTO DE TODA LA MAQUINARIA EXISTENTE EN EL CENTRO. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS, LA MISMA QUE CONTENGA INFORMES LABORALES, ANTECEDENTES LABORALES, CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS ELABORADOS, ETC.
REALIZAR CAMPAÑA PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VENÉREAS EN ESPECIAL EL VDRL, VIH, Y TUBERCULOSIS, ADEMÁS DEL CONTROL DE LA GRIPE A H1N1	TODOS LOS PPL SERÁN BENEFICADOS Y TRATADOS DE SER NECESARIO	210 PPL TENDRÁN QUE SER EVALUADOS PERIÓDICAMENTE, PARA EVITAR EPIDEMIA EN ESTE CENTRO.	12 meses	25%	25%	25%	25%	indeterminado	DR. LUIS ROMO, Y DIRECTORA DEL CENTRO.	CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, SE GESTIONARÁ LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS NECESARIOS PARA TRATAMIENTOS DE LA ENFERMEDAD QUE SE PRESENTARA, ASI COMO LA PROVISIÓN DE MASCARILLAS, GUANTES, DESINFECTANTES, Y MATERIAL FUNGIBLE. TAMBIÉN SE GESTIONA CON EL LABORATORIO IZQUIETA PÉREZ AMBATO, HOSPITAL REGIONAL DOCENTE AMBATO CENTRO DE SALUD N°2 DE AMBATO, PARA EXÁMENES DE PPL Y TRATAMIENTO CON MÉDICOS ESPECIALISTAS. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SE CANALIZARÁ LA ADQUISICIÓN DE UNA COMPUTADORA E IMPRESORA, ASI COMO DE MATERIAL DE OFICINA.
ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ODONTOLÓGICOS, Y FUNGIBLES. EQUIPO ODONTOLOGICO. EQUIPO DE COMPUTO Y SUMINISTROS DE OFICINA	220 PPL BENEFICIADOS	100% DE COBERTURA	12 MESES	30%	30%	30%	10%	15200,00	DR. EDGAR LÓPEZ	OFICIANDO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y ESTA A SU VEZ A LA DNRS.

<p>PSICOTERAPIA INDIVIDUAL Y ATENCIÓN PERSONALIZADA A REQUERIMIENTOS DE PPL</p>	<p>PSICOTERAPIA BREVE, DIFERENTES TRAMITES, PRELIBERTAD, LIBERTAD CONTROLADA, TRASLADOS, REBAJAS DE PENAS, REBAJAS PARA TRAMITES LEGALES, UBICACIÓN, Y REUBICACIÓN POBLACIONAL, Y SEGUIMIENTO PSICOTERAPÉUTICO A PPL CON PRELIBERTAD, Y LIBERTAD CONTROLADA.</p>	<p>220 PPL QUE SE BENEFICIARÁN</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>1500,00</p>	<p>DRA. DOLORES SALAZAR</p>	<p>A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. PSICOLOGÍA CONJUNTAMENTE CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y AVALUACIÓN, DPTO. TRATAMIENTO, Y DPTO. DE SALUD.</p>
<p>BRINDAR CHARLAS, DICTADAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO, EN LAS ÁREAS DE: JURÍDICO, PSICOLÓGICO, MÉDICO, Y ODONTOLÓGICO.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS DEL CENTRO QUE PARTICIPARÁN EN ESTAS CHARLAS.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS ACTUALIZADOS EN CONOCIMIENTOS EN DIFERENTES ÁREAS.</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>200,00</p>	<p>LIC. BYRON GONZÁLEZ</p>	<p>COORDINANDO CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y A TRAVÉS DE ESTA CON LA DNRS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE OFICINA.</p>

Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia. Mejorar las comunicaciones entre el personal de seguridad. con la compra de 14 radios trasmisores. Renovación e incremento de las armas de fuego, como: 14 pistolas y 3 carabinas, con su munición. Los permisos correspondientes.	No. de personal de vigilancia y de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación / No. de PPL	Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia de los Centros así como, de rehabilitación social con el incremento de 10 Asistentes Administrativos B - Guías Penitenciarios, con lo que se elevaría los niveles de seguridad.	6 meses	50%	50%			100.540,00	Sr. Guido Mora, y Sr. Jairo Mafla. (Jefes de Grupo del Centro de Rehabilitación Social de Ambato), y Jefe de Recursos Humanos del Centro.	Coordinar a través de la Dirección del Centro con la Policía Nacional del Ecuador, la creación de un PAI, en el sector del Terminal de buses Interconzonales, que colinda con la pared oriental del Centro.
INSTRUCCIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA, CURSO DE COMPUTACION Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES DE PPL EN EL C.R.S.A.	220 PPL BENEFICIADOS	PPL CON PROMOCIÓN DE NIVEL DE ENSEÑANZA	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	9000,00	SR. BRAULIO ROMO	SE HA COORDINADO CON LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE DE TUNGURAHUA. ASIGNANDO 2 PROFESORES BONIFICADOS, Y CON AUTOGESTIÓN A INSTITUCIONES Y PERSONAS DE BUENA VOLUNTAD, CON IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MUSICALES ASI TAMBIÉN SE GESTIONE CON LA DNRS LA ADQUISICIÓN DE: CUADERNOS, ESFEROS, LÁPICES, REGLAS, BORRADORES. CON EL MINISTERIO DE CULTURA E INCLUSION EN EL FINANCIAMIENTO DE TALLERES CULTURALES.

ATENDER A PPL DEL CENTRO PARA TRÁMITES JURÍDICOS, EN JUZGADOS Y FISCALÍAS, REALIZAR TRÁMITES DE PRE-LIBERTAD Y LIBERTAD CONTROLADA, TRAMITAR AUDIENCIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO .	250 PPL QUE SE BENEFICIARÁN CON ESTAS ACTIVIDAD	SE PRETENDE ALZANZAR UN 80% DE ESTA META	12 meses	25%	25%	25%	5%	3.000,00	Ada. María Elena Sánchez, y Dr. Celso Lascano.	ACTUALIZAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN. DEFENSA LEGAL DEL CENTRO. LOS MATERIALES DE OFICINA SON: 3000 HOJAS DE PAPEL BOND INEN A4 75 GRs. , 3000 HOJAS DE PAPEL PARA COPIA, LOS EQUIPOS NECESARIOS SON: 2 COMPUTADORAS CON SU RESPECTIVA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190, 2 ARCHIVADOR TIPO BIBLIOTECA, 2 ARCHIVADOR NORMAL, 24 FOLDER ARCHIVADORES CON PALANCA, 1 COPIADORA GRANDE COMPLETA.
UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL CON SENTENCIA FIRME Y EJECUTORIADA	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PPL CON SENTENCIA PARA LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN EN LOS DIFERENTES PABELLONES	50 PPL QUE SE BENEFICIARÁN, PUDIENDO VARIAR EN AUMENTO O DISMINUCIÓN.	9 MESES	50%	25%	25%		8000,00	DRA. INES VALLE	INSISTIR A LA DNRS SE ASIGNE PRESUPIUESTO PARA REMODELAR PABELLONES 2 Y 3 CON LO QUE SE EJECUTARÁN LAS ACTIVIDADES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL EN COORDINACIÓN CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN.
TOTAL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN								1.088.626,00		

Ambato 17 de Junio 2009

LCDO. BYRON GONZALEZ
PROFESIONAL 4 - RR HH
CENTRO DE REHABILITACION SOCIAL DE AMBATO

ANEXO 6

VALORES CRÍTICOS DE CHI CUADRADO

DISTRIBUCION χ^2 PARA DISTINTOS NIVELES α

α	.99	.98	.95	.90	.10	.05	.02	.01	.001
1	0,000	0,001	0,004	0,016	2,706	3,841	5,412	6,635	10,827
2	0,020	0,040	0,103	0,211	4,605	5,991	7,824	9,210	13,815
3	0,115	0,185	0,352	0,584	6,251	7,815	9,837	11,345	16,266
4	0,297	0,429	0,711	1,064	7,779	9,488	11,668	13,277	18,467
5	0,554	0,752	1,145	1,610	9,236	11,070	13,388	15,086	20,515
6	0,872	1,134	1,635	2,204	10,645	12,592	15,033	16,812	22,457
7	1,239	1,564	2,167	2,833	12,017	14,067	16,622	18,475	24,322
8	1,646	2,032	2,733	3,490	13,362	15,507	18,168	20,090	26,125
9	2,088	2,532	3,325	4,168	14,684	16,919	19,679	21,666	27,877
10	2,558	3,059	3,940	4,865	15,987	18,307	21,161	23,209	29,588
11	3,053	3,609	4,575	5,578	17,275	19,675	22,618	24,725	31,264
12	3,571	4,178	5,226	6,304	18,549	21,026	24,054	26,217	32,909
13	4,107	4,765	5,892	7,042	19,812	22,362	25,472	27,688	34,528
14	4,660	5,368	6,571	7,790	21,064	23,685	26,873	29,141	36,123
15	5,229	5,985	7,261	8,547	22,307	24,996	28,259	30,578	37,697
16	5,812	6,614	7,962	9,312	23,542	26,296	29,633	32,000	39,252
17	6,408	7,255	8,672	10,085	24,769	27,587	30,995	33,409	40,790
18	7,015	7,906	9,390	10,865	25,989	28,869	32,346	34,805	42,312
19	7,633	8,567	10,117	11,651	27,204	30,144	33,687	36,191	43,820
20	8,260	9,237	10,851	12,443	28,412	31,410	35,020	37,566	45,315
21	8,897	9,915	11,591	13,240	29,615	32,671	36,343	38,932	46,797
22	9,542	10,600	12,338	14,041	30,813	33,924	37,659	40,289	48,268
23	10,196	11,293	13,091	14,848	32,007	35,172	38,968	41,638	49,728
24	10,856	11,992	13,848	15,659	33,196	36,415	40,270	42,980	51,179
25	11,524	12,697	14,611	16,473	34,382	37,652	41,566	44,314	52,620
26	12,198	13,409	15,379	17,292	35,563	38,885	42,856	45,642	54,052
27	12,879	14,125	16,151	18,114	36,741	40,113	44,140	46,963	55,476
28	13,565	14,847	16,928	18,939	37,916	41,337	45,419	48,278	56,893
29	14,256	15,574	17,708	19,768	39,087	42,557	46,693	49,588	58,302
30	14,953	16,306	18,493	20,599	40,256	43,773	47,962	50,892	59,703
32	16,362	17,783	20,072	22,271	42,585	46,194	50,487	53,486	62,487
34	17,789	19,275	21,664	23,952	44,903	48,602	52,995	56,061	65,247
36	19,233	20,783	23,269	25,643	47,212	50,999	55,489	58,619	67,985
38	20,691	22,304	24,884	27,343	49,513	53,384	57,969	61,162	70,703
40	22,164	23,838	26,509	29,051	51,805	55,759	60,436	63,691	73,402
42	23,650	25,383	28,144	30,765	54,090	58,124	62,892	66,206	76,084
44	25,148	26,939	29,787	32,487	56,369	60,481	65,337	68,710	78,750
46	26,657	28,504	31,439	34,215	58,641	62,830	67,771	71,201	81,400
48	28,177	30,080	33,098	35,949	60,907	65,171	70,197	73,683	84,037
50	29,707	31,664	34,764	37,689	63,167	67,505	72,613	76,154	86,661
52	31,246	33,256	36,437	39,433	65,422	69,832	75,021	78,616	89,272
54	32,793	34,856	38,116	41,183	67,673	72,153	77,422	81,069	91,872
56	34,350	36,464	39,801	42,937	69,919	74,468	79,815	83,513	94,461
58	35,913	38,078	41,492	44,696	72,160	76,778	82,201	85,950	97,039
60	37,485	39,699	43,188	46,459	74,397	79,082	84,580	88,379	99,607
62	39,063	41,327	44,889	48,226	76,630	81,381	86,953	90,802	102,166
64	40,649	42,960	46,595	49,996	78,860	83,675	89,320	93,217	104,716
66	42,240	44,599	48,305	51,770	81,085	85,965	91,681	95,626	107,258
68	43,838	46,244	50,020	53,548	83,308	88,250	94,037	98,028	109,791
70	45,442	47,893	51,739	55,329	85,527	90,531	96,388	100,425	112,317

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Tema: “EL MARCO DE CONTROL DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO”

Trabajo de Investigación

Previa a la obtención del Grado Académico de

MAGÍSTER EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Autor: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Director: Dr. MG. Carlos Barreno Córdova

Ambato – Ecuador

2011

Al Consejo de Posgrado de la UTA.

El Tribunal receptor de la defensa del trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, presentado por: el Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes, Autor y conformado por Dr. Mg. Marco Espinoza Galora, Dr. Mg. Tito Mayorga Morales y Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez, Miembros del Tribunal, Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación y presidido por el Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez Presidente del Tribunal; Ing. Mg Juan Garcés Chávez Director del CEPOS – UTA, una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo de investigación para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.

.....
Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez
Presidente del Tribunal de Defensa

.....
Ing. Mg Juan Garcés Chávez
DIRECTOR DEL CEPOS

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
Director del trabajo de investigación

.....
Dr. Mg. Marco Espinoza Galora
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Tito Mayorga Morales
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, nos corresponde exclusivamente a: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; Autor y Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación; y el patrimonio intelectual del mismo a la Universidad Técnica de Ambato.

.....
Ing. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Autor

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova

Director

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este trabajo de investigación o parte de él un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos de mi trabajo de investigación, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta, dentro de las regulaciones de la Universidad.

.....
Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes
AUTOR

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Director de tesis con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, presentado por el estudiante Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; para optar por el título de Magister en Auditoria Gubernamental, CERTIFICO, que dicho proyecto ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación del Tribunal examinador que se le designe.

Ambato, julio del 2011

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
TUTOR

DEDICATORIA

A Dios, el ser más importante de mi vida, a mi querida esposa Rosita Gallegos, por su incuestionable comprensión, a mi adorable hija Gabriela Sarahí y a mi madre, quienes son el motivo de mi superación.

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento a todas aquellas personas que me apoyaron desinteresadamente en la elaboración del presente trabajo investigativo, a la Universidad Técnica de Ambato, al Centro de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a la Dra. Tatiana Valle, Dr. Carlos Barreno, Dr. Marco Espinoza, Dr. Tito Mayorga, quienes ha tenido la gentileza de conducir y guiar acertadamente en la elaboración del mismo; a todos quienes conforman el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, y en particular a la Ab. María Elena Sánchez su Directora, por las facilidades concedidas para la información.

ÍNDICE

Portada.....	i
Al Consejo de Posgrado de la UTA	ii
Autoría de la investigación.....	iii
Derechos de autor.....	iv
Aprobación del tutor.....	v
Dedicatoria.....	vi
Agradecimiento.....	vii
Índice general de contenidos	viii
Índice de tablas	xx
Índice de figuras.....	xxii
Resumen ejecutivo.....	xxiii
Texto: Introducción.....	xxv

CAPITULO I. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de investigación.....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.1.1 Contexto macro.....	1
1.2.1.2 Contexto meso.....	2
1.2.1.2 Contexto micro.....	2
1.2.2 Análisis crítico.....	3
1.2.2.1 Árbol de problemas.....	3
1.2.2.2 Relación causa - efecto.....	4
1.2.3 Prognosis.....	4
1.2.4 Formulación del problema.....	4
1.2.5 Preguntas directrices.....	4
1.2.6 Delimitación.....	4
1.3. Justificación.....	5
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo general.....	6
1.4.1 Objetivo específico.....	6

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos.....	7
2.2 Fundamentación filosófica.....	16
2.3 Fundamentación legal.....	16
2.3.1 Fundamentación social.....	20
2.3.2 Fundamentación económica.....	21
2.3.3 Fundamentación religiosa.....	23
2.3.4 Fundamentación ambiental.....	23
2.4. Categorías fundamentales.....	24
2.4.1 Visión dialéctica de conceptualización de la variable del problema.....	24
2.4.1.1 Marco conceptual variable independiente.....	25
2.4.1.1 Marco conceptual variable dependiente.....	26
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual.....	27
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual.....	28
2.5. Hipótesis.....	29
2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis.....	30
2.6.1 Variable independiente.....	30
2.6.2 Variable dependiente.....	30
2.6.3 Variable observación.....	30
2.6.3 Variable termino de relación o enlaces lógicos.....	30

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque.....	31
3.1.1 Procedimiento cualitativo.....	31
3.2. Modalidad básica de la investigación.....	33
3.2.1 De campo.....	33
3.2.2 Investigación bibliográfica - documental.....	34
3.3. Nivel o tipo de investigación.....	34
3.3.1 Investigación exploratoria.....	34
3.3.2 Investigación descriptiva.....	35
3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlación).....	36

3.3.4 Investigación explicativa.....	37
3.4 Población y muestra.....	38
3.4.1 Población.....	38
3.4.2 Determinación de la muestra.....	39
3.5 Operacionalización de variables.....	41
3.5.1 Operacionalización de variables independiente.....	42
3.5.2 Operacionalización de variables dependiente.....	43
3.6 Recolección de información.....	44
3.6.1 Plan para la recolección de información.....	44
3.7 Procesamiento y análisis.....	45
3.7.1 Plan que se empleará para procesamiento de información recogida.....	45
3.7.2 Tabla de Cuantificación de Resultados.....	47

CAPITULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4. 1 Análisis de los resultados.....	49
4.2 Interpretación y análisis de Datos.....	50
4.3 Verificación de hipótesis.....	64
4.3.1 Comprobación de hipótesis.....	64
4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis.....	64
4.3.3 Método Matemático.....	64
4.3.4 Nivel de Significancia.....	64
4.3.5 Especificación del Método Estadístico.....	65
4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	66
4.3.5.3 Cálculo Estadístico.....	67
4.3.5.4 Resultado 1.....	68
4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	70
4.4.3 Cálculo Estadístico.....	71
4.4.4 Resultado 2.....	72

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.....	73
-----------------------	----

5.2 Recomendaciones.....	76
--------------------------	----

CAPITULO VI PROPUESTA

6.1 Datos Informativos.....	78
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	79
6.3 Justificación.....	80
6.4 Objetivos.....	81
6.4.1 Objetivo General.....	81
6.4.2 Objetivos Específicos.....	81
6.5 Análisis de Factibilidad.....	82
6.6 Fundamentación.....	82
6.7 Metodología, Modelo Operativo.....	83
6.8 Administración.....	84
100 Presentación.....	86
100-01 Normas Generales.....	86
100-02 Rendición de cuentas.....	86
100-03 Alcance del MICG.....	87
100-04 Marco Conceptual - Definiciones.....	87
410-00 Información y Comunicación.....	88
410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.....	88
410-02 Herramienta para la supervisión	89
410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.....	89
410-04 Confiabilidad de la Información.....	89
410-05 Comunicación Interna.....	90
410-06 Comunicación externa.....	90
410-07 Disponibilidad de la Información.....	90
410-08 Documentación.....	91
410-09 Indicadores.....	91
410-10 Valoración.....	91
200-00 Ambiente de Control.....	92
200-01 Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida.....	94
200-01 Definición.....	94
200-02 Políticas.....	94

200-03 Aprobación.....	94
200-04 Comunicación.....	94
200-05 Aplicación.....	95
200-06 Indicadores.....	96
200-07 Valoración.....	95
210-00 Integridad y Valores Éticos.....	96
210-01 Elaboración del Código de Ética.....	96
Art. 1.- Ámbito de aplicación.....	97
Art. 2.- Presunción de Derecho.....	97
Art. 3.- Obligaciones.....	97
Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.....	97
Art. 5.- Compromiso para con las P.P.L. y sus familiares.....	98
Art. 6.- Probidad.....	98
Art. 7.- Prudencia.....	98
Art. 8.- Templanza.....	98
Art. 9.- Idoneidad.....	99
Art. 10.- Integridad.....	99
Art. 11.- Sinceridad.....	99
Art. 12.- Responsabilidad.....	99
Art. 13.- Aptitud.....	99
Art. 14.- Legalidad.....	99
Art. 15.- Veracidad.....	99
Art. 16.- Respeto.....	100
Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.....	100
Art. 18.- Obediencia.....	100
Art. 19.- Independencia de criterio.....	100
Art. 20.- Igualdad de trato.....	100
Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del estado.....	101
Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.....	101
Art. 23.- Colaboración.....	101
Art. 24.- Uso de información.....	101
Art. 25.- Obligación de denunciar.....	101

Art.26.- Honor.....	102
Art. 27.- Tolerancia.....	102
Art. 28.- Murmuración.....	102
Art. 29.- Rendición de cuentas.....	102
Art. 30.- Beneficios prohibidos.....	102
Art. 31.- Conflicto de intereses.....	103
Art. 32.- Excusación.....	103
Art. 33.-Acumulación de cargos.....	103
Art. 34.- Periodo de carencia.....	103
Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.....	103
Art. 36.- Uso de uniforme.....	104
Art. 37.- Obligación de informar.....	104
Art. 38.- Sanciones.....	104
Art. 39.- Conformación del comité.....	104
Art. 40.- Atribuciones.....	105
Art. 41.- De las Reuniones.....	105
Art. 42.- Cooperación.....	105
Art. 43 Del debido proceso.....	106
210-02 Aprobación.....	106
210-03 Difusión.....	106
210-04 Aplicación.....	106
210-05 Indicadores.....	107
210-06 Valoración.....	107
220-00 Consejo De Administración Y Comités.....	107
220-01 Integración del Consejo de Administración.....	108
220-02 Actividades.....	108
220-03 Documentación.....	109
220-04 Indicadores.....	109
220-05 Valoración.....	109
230-00 Administración Estratégica.....	109
230-01 Objetivos Estratégicos.....	110
230-02 Objetivos de Operación.....	111

230-03	Objetivos de Información.....	112
230-04	Objetivos de Cumplimiento.....	112
230-05	Indicadores.....	113
230-06	Valoración.....	114
240-00	Estructura Organizativa.....	114
240-01	Organigrama Estructural del M.J.D.H.C.....	115
240-02	El organigrama Estructural del C.R.S.A.....	116
240-03	El organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118
240-04	Definición.....	119
240-05	Organización Estructural.....	119
240-06	Organización Funcional.....	119
240-07	Del Nivel Directivo.....	119
240-08	Del Nivel Asesor.....	120
240-09	Del Nivel Administrativo.....	120
240-10-	Del Nivel Operativo.....	120
240-10-01	De La Gestión Financiera.....	120
240-10-02	De la Gestión Tecnológica.....	121
240-11	De la Gestión de Talento Humano.....	121
240-12	De la Gestión de Bienes.....	121
240-13	De la Seguridad y Vigilancia.....	122
240-14	De Diagnostico y Tratamiento.....	122
240-15	Aprobación.....	122
240-16	Difusión.....	123
210-17	Aplicación.....	123
240-18	Documentación.....	123
240-19	Indicadores.....	123
240-20	Valoración.....	123
300-00	Evaluación del Riesgo.....	124
300-01	Evaluación de los Eventos.....	124
300-02	Riesgo Inherente.....	124
300-03	Riesgo Residual.....	124
300-04	Estimación de Probabilidad e Impacto.....	125

300-05 Evaluación de Riesgos.....	125
300-06 Modelos Probabilísticos.....	125
300-07 Modelos no Probabilísticos.....	125
300-08 Riesgos Originados por los Cambios.....	125
300-09 Cambios en el Entorno Operacional.....	126
300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.....	126
300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.....	126
300-12 Tecnologías Modernas.....	126
300-13 Nuevos Servicios y Actividades.....	126
300-14 Reestructuraciones Internas.....	127
300-15 Valoración.....	127
310-00 Identificación de Eventos.....	127
310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.....	128
310-02 Factores externos.....	128
310-03 Factores internos.....	129
310-04 Identificación de Eventos.....	129
310-05 Análisis interno.....	129
310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.....	130
310-07 Análisis del flujo del proceso.....	130
310-08 Identificar eventos con pérdidas.....	130
300-09 Categorías de Eventos.....	130
310-10 Valoración.....	130
320-00 Plan de Mitigación de Riesgos.....	131
320-01 Valoración de los riesgos.....	131
320-02 Respuesta al riesgo.....	132
320-03 Evaluación.....	132
320-04 Categoría de Respuesta.....	133
320-05 Evitar.....	133
32006 Reducir.....	133
320-07 Compartir.....	133
320-08 Aceptar.....	133
320-09 Decisión de las Respuestas.....	133

320-10 Plan de implantación.....	134
300-11 Aprobación.....	134
320-12 Difusión.....	134
320-13 Documentación.....	134
320-14 Indicadores.....	134
320-15 Valoración.....	135
400-00 Actividades de Control Financiero.....	135
401-00 Generales.....	136
401-01 Separación de funciones y rotación de labores.....	136
401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.....	137
401-03 Supervisión.....	137
402-00 Administración Financiera- Presupuesto.....	137
402-01 Responsabilidad del control.....	137
402-02 Control previo al compromiso.....	139
402-03 Control previo al devengado.....	139
402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto.....	140
403-00 Administración financiera – Tesorería.....	141
403-01 Control previo al pago.....	141
403-02 Pagos a beneficiarios.....	142
403-03 Cumplimiento de obligaciones.....	143
403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.....	143
403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.....	144
405-00 Administración Financiera Contabilidad Gubernamental.....	145
405-01 Aplicación de principios y Normas Técnicas de Contabilidad.....	145
405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.....	146
405-03 Documentación de respaldo y su archivo.....	146
405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos.....	148
405-05 Anticipo de fondos.....	148
a) Anticipos a servidoras y servidores públicos.....	149
406-00 Administración financiera – Administración de Bienes.....	150
406-01 Unidad de Administración de Bienes.....	150
406-02 Almacenamiento y distribución.....	150

406-03	Sistema de registro.....	151
406-04	Identificación y protección.....	151
406-05	Custodia.....	152
406-06	Uso de los bienes de larga duración.....	152
406-07	Control de vehículos oficiales.....	153
406-08	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.....	154
406-09	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.....	155
406-10	Venta de bienes y servicios.....	156
406-11	Mantenimiento de bienes de larga duración.....	156
406-12	Documentación.....	156
406-13	Valoración.....	157
407-00	Administración del Talento Humano.....	157
407-01	Plan del talento humano.....	157
407-02	Manual de clasificación de puestos.....	158
407-03	Evaluación del desempeño.....	158
407-04	Capacitación y entrenamiento continuo.....	159
407-05	Rotación de personal.....	160
407-06	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.....	160
407-07	Asistencia y permanencia del personal.....	161
407-08	Información actualizada del personal.....	161
407-09	Gestión del Capital Humano.....	161
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal.....	162
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño.....	162
407-12	Capacitación Permanente.....	162
407-13	Aprobación.....	162
407-14	Difusión.....	163
407-15	Documentación.....	163
407-16	Ejecución.....	163
407-17	Indicadores.....	163
407-18	Valoración.....	164
408-00	Administración de Proyectos.....	164
408-01	Proyecto.....	164

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.....	165
408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.....	166
408-04 Perfil del proyecto.....	166
408-05 Estudio de prefactibilidad.....	167
408-06 Estudio de factibilidad.....	169
408-07 Evaluación financiera y socio – económica.....	170
408-08 Diseño definitivo.....	171
408-09 Difusión.....	172
408-10 Documentación.....	172
408-11 Ejecución.....	172
408-12 Indicadores.....	173
408-13 Valoración.....	173
409-00 Gestión Ambiental.....	173
409-01 Medio Ambientes.....	174
409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.....	174
409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.....	175
409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.....	177
409-05 Objetivos.....	177
409-06 Estrategias.....	178
409-07 Difusión.....	178
409-08 Aplicación.....	178
409-09 Indicadores.....	178
409-10 Valoración.....	179
6.8 Previsión de la Evaluación.....	179
6.8.1 Supervisión y Monitoreo.....	179
6.8.1.1 Supervisión Permanente.....	179
6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo MICI.....	181
6.8.1.2 Evaluación Interna.....	181
6.8.1.3 Evaluación Externa.....	182
 MATERIALES DE REFERENCIA	
Anexos.....	183
1 Bibliografía.....	184

2 Cuestionario 1.....	189
3 Cuestionario 2.....	191
4 Cuestionario 3.....	193
5 Poa 2010	195
6 Chi cuadrado.....	201

ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Definición de la población.....	39
Tabla 2 Determinación de la muestra.....	41
Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente.....	42
Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente	43
Tabla 5 Personas a entrevistar.....	44
Tabla 6 Recolección de Información.....	45
Tabla 7 Cuantificación de resultados.....	46
Tabla 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos.....	47
Tabla 9 Interpretación de pregunta 1.....	50
Tabla 10 Interpretación de pregunta 2.....	51
Tabla 11 Interpretación de pregunta 3.....	52
Tabla 12 Interpretación de pregunta 4.....	53
Tabla 13 Interpretación de pregunta 5.....	54
Tabla 14 Interpretación de pregunta 6.....	55
Tabla 15 Interpretación de pregunta 7.....	56
Tabla 16 Interpretación de pregunta 8.....	57
Tabla 17 Interpretación de pregunta 9.....	58
Tabla 18 Interpretación de pregunta 10.....	59
Tabla 19 Interpretación de pregunta 11.....	60
Tabla 20 Interpretación de pregunta 12.....	61
Tabla 21 Interpretación de pregunta 13.....	62
Tabla 22 Interpretación de pregunta 14.....	63
Tabla 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
Tabla 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	67
Tabla 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
Tabla 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	71
Tabla 27 Información y Comunicación.....	91
Tabla 28 Autoridad asignada y responsabilidad asumida.....	95
Tabla 29 Código de ética.....	107

Tabla 30 Consejo de administración y comités.....	109
Tabla 31 Establecimiento de objetivos.....	114
Tabla 32 Estructura organizativa.....	123
Tabla 33 Evaluación de los riesgos.....	127
Tabla 34 Identificación de eventos.....	130
Tabla 35 Plan de mitigación de riesgos.....	135
Tabla 36 Actividades de control financiero.....	157
Tabla 37 Administración del talento humano.....	164
Tabla 38 Administración de proyectos.....	173
Tabla 39 Establecimiento de gestión ambiental.....	179
Tabla 40 Supervisión permanente.....	181

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	árbol de problemas.....	3
Figura 2	Superordinación conceptual.....	28
Figura 3	Subordinación conceptual.....	29
Figura 4	Interpretación de pregunta 1.....	49
Figura 5	Interpretación de pregunta 2.....	50
Figura 6	Interpretación de pregunta 3.....	51
Figura 7	Interpretación de pregunta 4.....	53
Figura 8	Interpretación de pregunta 5.....	54
Figura 9	Interpretación de pregunta 6.....	55
Figura 10	Interpretación de pregunta 7.....	56
Figura 11	Interpretación de pregunta 8.....	57
Figura 12	Interpretación de pregunta 9.....	58
Figura 13	Interpretación de pregunta 10.....	59
Figura 14	Interpretación de pregunta 11.....	60
Figura 15	Interpretación de pregunta 12.....	61
Figura 16	Interpretación de pregunta 13.....	62
Figura 17	Interpretación de pregunta 14.....	63
Figura 18	Zona de Aceptación y Rechazo 1.....	66
Figura 19	El valor de Ji cuadrado Resultado 1.....	68
Figura 20	Zona de Aceptación y Rechazo 2.....	70
Figura 21	El valor de Ji cuadrado Resultado 2.....	72
Figura 22	Ambiente de Control.....	92
Figura 23	Organigrama Estructural M.J.D.H.C.....	115
Figura 24	Organigrama Estructural C.R.S.A.....	116
Figura 25	Organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118

RESUMEN EJECUTIVO

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se ha producido a partir de la nueva Constitución de la República del Ecuador, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, mediante Acuerdo N° 039-CG; publica las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009; para que a través del cual se desarrollen y puedan alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que proporcionan a la sociedad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas, y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión. Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, es una Institución Pública creada mediante la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial 282 de 9 de julio de 1982; Con Decreto Ejecutivo 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusióne se por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. El tema es el Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual. En el Centro de Rehabilitación social Ambato durante el año 2010; se propone la implementación de una herramienta para el mejor manejo administrativo financiero, por lo que se diseñó un Marco de Control Interno de Gestión, conforme a la Institución, para cumplir con su misión y objetivos con eficiencia y eficacia.

El presente trabajo se desarrolló en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, el mismo que viene funcionando desde hace 29 años en la rehabilitación de Personas Privadas de la Libertad (PPL); está ubicado en la Av. El Cóndor y Pericos junto al mercado América de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua; sus líneas telefónicas son: 2840551 y 241221.

Para la elaboración del presente trabajo, se consideró las Normas de Control Interno emitidas para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009. También el Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador (CORRE) del Doctor Mario Andrade Trujillo, así como la información bibliográfica disponible, relacionada con las Normas de Control Interno.

A fin de comprobar la hipótesis, se realizó encuestas a funcionarios y entrevistas a los Personas Privadas de la Libertad (PPL). Se comprobó la hipótesis, el valor de Ji cuadrado en la primera y segunda tabla, por ejemplo en la segunda tabla: con 24 grados de libertad y el 5% de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

INTRODUCCIÓN

Vivimos una situación muy particular en la sociedad ecuatoriana y en los Centros de Rehabilitación Social del país, actualmente con servidoras y servidores Públicos en un buen porcentaje superan los 40 años de edad con criterios de rehabilitación ya caducos; las Personas Privadas de su Libertad, en un 20 % reincidentes en el cometimiento del delito, que cada vez actúan con más violencia al momento de perpetrar los ilícitos o atracos; como al momento en que ingresan a los Centros de Rehabilitación, en contra de sus compañeros y de los funcionarios de la Institución; los mismos que requieren de nuevas pautas, capacitación para enfrentar las nuevas exigencias planteadas por el Ministerio de Justicia, Derechos humanos y Cultos, la necesidad de un profundo cambio cultural, destrezas, valores, hábitos y roles que deben ser puestos en práctica por las servidoras y servidores Públicos todos los días en el interior de los Centros de Rehabilitación.

Ante el deterioro de la imagen institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, en que la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas al interior del Centro.

Las nuevas formas en que se encuentran organizados los grupos delincuenciales, con miembros del país y fuera como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; así en los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizaban las operaciones ilícitas y de sicariato, el más bullado fue el caso Caranqui.

Ante estas y otras realidades, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, como el resto de Centros del país no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características de honestidad, responsabilidad, eficiencia y

eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo las Leyes y Normas.

Con el propósito de solucionar en parte estos problemas, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión, para el Centro de Rehabilitación Social Ambato, con la finalidad que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

El presente trabajo investigativo está estructurado en seis capítulos:

En el Capítulo I trata del tema de investigación, planteamiento del problema en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, la justificación y los objetivos.

El Capítulo II contiene el Marco Teórico, se aborda los antecedentes investigativos, los problemas que atraviesan los Centros del país y de Sudamérica, así como también se plantea las categorías fundamentales y señalamiento de las variables de la hipótesis.

En el Capítulo III trata de la metodología con que se trabajó, la modalidad de la investigación, se determina la muestra y las variables dependientes e independientes, se operacionalizan las mismas, además se establece la forma de recolección de la información y se indica la forma en que se realizará el procesamiento, análisis, comprobación de la hipótesis, para concluir con el establecimiento de conclusiones y recomendaciones, en base a los objetivos específicos.

El Capítulo IV analiza la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Se realizó las entrevistas con la variable dependiente para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de si o no.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente. Se procedió con la recolección de la investigación en las encuestas y entrevistas, para luego verificar la información inexacta y eliminarla.

En el Capítulo V se concluye con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A, las servidoras y servidores Públicos tienen un desconocimiento de su estructura y componentes, no se cumplió los objetivos en el porcentaje óptimo esperado en el año 2010.

El Capítulo VI Proponemos solucionar en parte estos problemas, se ha planteado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de gestión para el Centro de Rehabilitación Ambato, con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social de Ambato”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

Con la expedición del Código de Ejecución de penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 82 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social. En septiembre del 2008; se crea el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, siendo su misión garantizar la seguridad jurídica de las personas. Y con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusiónesse por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias dentro de los Centros de Rehabilitación Social, que no ha cumplido con la atención integral a las personas privadas de su libertad (PPL).

Viene funcionando 53 Centros de Rehabilitación Social en todo el país, son objetivos principales de la Institución:

- a) El tratamiento y rehabilitación de las Personas Privadas de su Libertad (PPL) que se encuentran reclusos en los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador, para reintegrarlos a la sociedad como elementos positivos a ella.
- b) Impulsar, desarrollar y ejecutar Proyectos y Programas de Rehabilitación a favor de las (PPL).
- c) La administración eficiente de los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador.

Los objetivos no se cumplen en su totalidad, por varias causas entre ellas la falta de sistemas de control integral, planes y proyectos productivos, asignación mínima de recursos, insuficiente número de personal en los departamentos administrativos y de custodia – vigilancia, con equipos de seguridad mínimo, no reciben capacitación los funcionarios, entre otros.

1.2.1.2. Contexto meso

En la provincia de Tungurahua se cuenta con el Centro de Rehabilitación Social Ambato donde alberga hasta la presente fecha (18-08-2010) 270 PPL detenidos, para cumplir una pena impuesta por cualquiera de las autoridades debidamente acreditadas, como Jueces de lo Civil, Penal, Tránsito, de la Niñez y adolescencia, una vez que les sentencien por el cometimiento de algún delito. Al no contar con talleres equipados para las (PPL) en que les permita desarrollar sus habilidades y destrezas laborales; no pueden acceder a estudios, un alto porcentaje por no contar con suficientes aulas equipadas, entre otros.

1.2.1.3. Contexto micro

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, se creó con la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 282 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social.

Está bajo la responsabilidad de sus funcionarios, empleados y trabajadores públicos, bajo el sistema por procesos.

Dentro del Marco filosófico se cuenta con los siguientes Objetivos:

- a) Establecer políticas y normas de rehabilitación;
- b) Diseñar programas de rehabilitación que permitan la reinserción social de la (PPL) y la disminución de la reincidencia delincencial;
- c) Optimizar las condiciones físicas del Centro de rehabilitación Social.

Dichos objetivos no pueden ser cumplidos a cabalidad por los problemas antes citados, lo que ha permitido en los últimos años el incremento de (PPL) reincidentes en el cometimiento de delitos.

1.2.2. Análisis crítico

1.2.2.1. Árbol de problemas

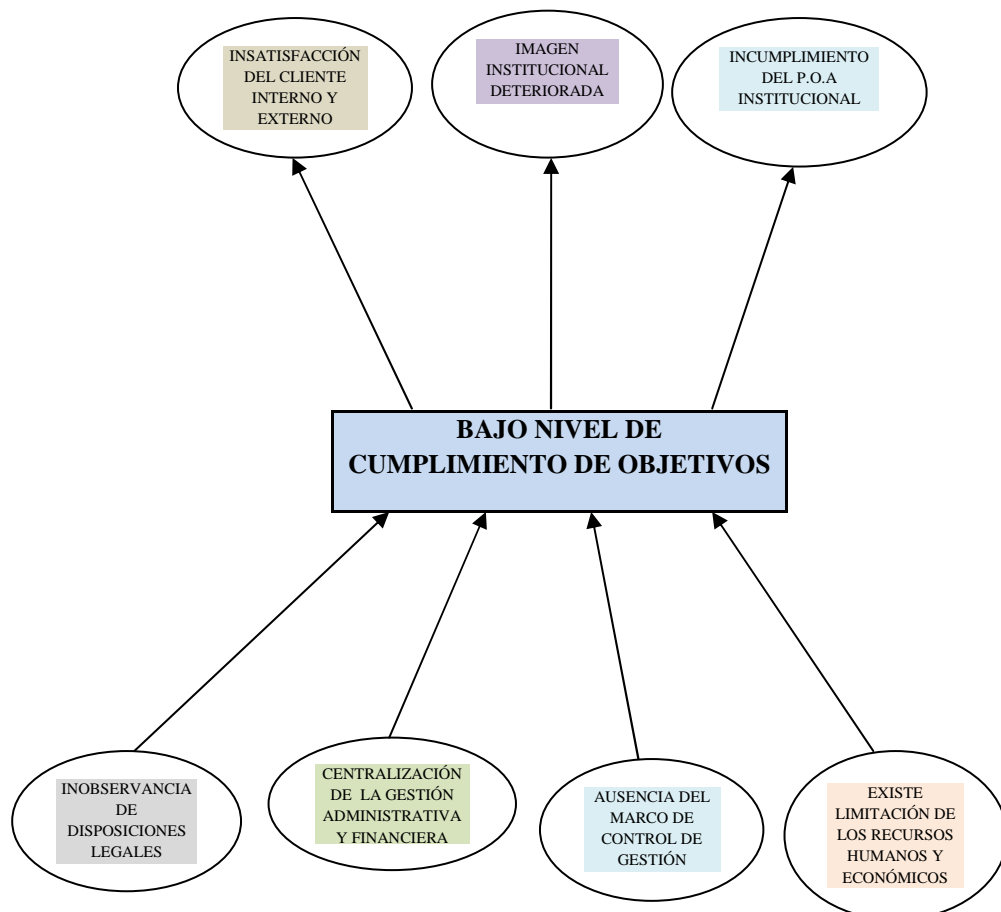


FIGURA 1 Árbol de problemas

1.2.2.2. Relación causa-efecto

La causa principal que se considera a ser tratada y estudiada, es la ausencia del Marco de Control de Gestión, frente al incumplimiento del P.O.A Institucional.

1.2.3. Prognosis

La falta de una rehabilitación integral, generará elevados niveles de violencia entre las Personas Privadas de la Libertad, provocado principalmente por los reincidentes en el cometimiento del delito.

1.2.4. Formulación del problema

¿Es la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Inobservancia de las disposiciones Legales?
- ¿Centralización de la gestión administrativa y financiera?
- ¿Existe limitación de los recursos humanos y económicos?
- ¿Insatisfacción del cliente interno y externo?
- ¿Imagen institucional deteriorada?

1.2.6. Delimitación

Campo.- Ciencias Administrativas

Área.- Administrativa Pública

Aspecto.- Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Temporal:

1.- Durante el año 2010 - 2011

2.- Tiempo de la investigación desde el 17 julio 2010 hasta el 09 junio 2011.

Espacial.- El Centro de Rehabilitación Social Ambato se encuentra ubicado en la Av. El Cóndor s/n y Pericos - teléfonos: 2840551 – 2412213 – 2417179, cantón Ambato, parroquia Huachi Loreto.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo surge ante la necesidad de implementar una herramienta de Control Interno de Gestión, que le permita al Centro de Rehabilitación Social Ambato, alcanzar los objetivos en un ambiente de transparencia y honestidad de actividades de las servidoras y servidores públicos, cumpliendo con el Plan Operativo Anual, apoyándose en el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; elaborando, desarrollando, ejecutando proyectos y programas de rehabilitación en favor de las (PPL); para disminuir la violencia en el interior del Centro, provocado por las (PPL) reincidentes y habituales en cometer actividades ilícitas como: ingreso para el consumo y venta de drogas, licor, celulares, armas blancas y de fuego, extorciones, entre otros.

Con los últimos cambios en la Ley de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social y del Procedimiento Penal, servidoras y servidores públicos de la Institución se están actualizando sobre sus nuevas competencias, que tendrán que cumplir los funcionarios y las (PPL) para ser beneficiados con las rebajas de pena de hasta el 50% por meritos en el trabajar, estudiar, participar en eventos socio culturales, deportivos y disciplinarios, además de otros beneficios como la Pre-libertad y Libertad Controlada que tienen derecho las PPL que cumplen con ciertos requisitos legales; y los funcionarios que tendrán que realizar gestiones ante

autoridades competentes en la obtención de recursos para ofrecer asistencia multidisciplinaria con talleres equipados; contar con aulas equipadas para: escuela, colegio y universidad, con programas deportivos sociales y culturales; en un ambiente saludable y de seguridad, que en la presente fecha no cubre el cien por ciento de la demanda.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Diagnosticar como incide la ausencia del Marco de Control de Gestión, en el incumplimiento del Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante al año 2010, con el fin de plantear soluciones que le permitan alcanzar sus objetivos.

1.4.2. Objetivos específicos

- Analizar la importancia del Marco Integrado de Control Interno de Gestión, con el fin de identificar los factores de riesgo.
- Demostrar que el incumplimiento del Plan Operativo Anual, es por el desconocimiento de su estructura y componentes, por parte de los funcionarios de la Institución.
- Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para la Alta Dirección, que le permita planificar, ejecutar, controlar, y supervisar las actividades en el cumplimiento del POA para el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En estudios anteriores relacionados con el Marco Integrado de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual de los Centros de Rehabilitación Social, no se ha encontrado otros antecedentes investigativos, si se halló como el Marco Integrado de Control de Gestión para Instituciones del Estado; por fuentes secundarias:

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 páginas y está estructurado con un código de las Normas de Control Interno.

Describe las normas en forma amplia:

Estructura y codificación

- 100 Normas Generales
- 200 Ambiente de Control
- 300 Evaluación del Riesgo
- 400 Actividades de Control

- 401 Generales
- 402 Administración Financiera **Presupuesto**
- 403 Administración Financiera **Tesorería**
- 404 Administración Financiera **Deuda Pública**
- 405 Administración Financiera **Contabilidad Gubernamental**
- 406 Administración Financiera **Administración de Bienes**
- 407 Administración del Talento Humano
- 408 Administración de Proyectos
- 409 Gestión Ambiental
- 410 Tecnología de la Información
- 500 Información y Comunicación
- 600 Seguimiento.

Según **Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas de la República del Paraguay** (2010: Internet).

Introducción

En esta sección se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Se definen los conceptos más importantes, objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control.

Definición

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General del Estado, con el objetivo de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

Objetivos

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente;
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizadas;
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional; y,
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General del Estado establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

Emisión y Actualización

Es competencia de la Contraloría General del Estado, en su calidad de organismo rector del Sistema Nacional de Control la emisión y/o modificación de las normas de control interno aplicables a las entidades del sector públicas sujetas a su ámbito.

Estructura

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen la siguiente estructura:

- Código : contiene cinco dígitos, los tres primeros indican el área/subáreas y, los dos últimos, la numeración correlativa
- Título: es la denominación breve de la norma.
- Sumilla: Es la parte dispositivo de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad.
- Comentarios: Es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.
- Limitaciones al alcance: Precisa en los casos que sean aplicables a aquellas entidades eximidas de su cumplimiento, por factores específicos.

Características

Las normas de control interno para el Sector Público tienen las características siguientes:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesoro, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

Áreas de las Normas de Control Interno

Las normas de control interno para el Sector Público se encuentran agrupadas por áreas y subáreas. Las áreas de trabajo constituyen zonas donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios afines. Las áreas previstas son las siguientes:

- Normas generales de control interno
- Normas de control interno para la administración financiera gubernamental
- Normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos
- Normas de control interno para el área de administración de personal
- Normas de control interno para el área de obras públicas.

Según la **Contraloría General de la República de Panamá** (2007: Internet)
“Normas del Control Interno Gubernamental”

Introducción

Normas de Control Interno Gubernamental

Normas Generales
Marco Conceptual
Normas Específicas
Ambiente de Control
Evaluación de Riesgos
Información y Comunicación
Actividades de control
Monitoreo

La Contraloría General del Estado acordó emitir las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá, considerando sus componentes como factores esenciales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y proporcionar criterios unificados para el control y evaluación de la gestión pública.

Las fuentes de información utilizadas para su elaboración, incluyen en primer lugar a la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la que emitió la última actualización del cuerpo básico de Normas de Control Interno para el Sector Público en el año 1992, las Declaraciones de Auditoría (SAS 78), así como las normas emitidas por otros países de la Región. Además, se consideraron las sugerencias emitidas por las instituciones del Sector Público y firmas privadas de auditoría. Las presentes Normas constituyen las bases para que cada Institución prepare normas específicas de acuerdo con su naturaleza.

El logro de este documento se debe al apoyo técnico proporcionado por el Proyecto de Reforma a la Administración Financiera "RAF" USAID Panamá y por la comisión designada por la Dirección de Auditoría General.

Normas de Control Interno Gubernamental

Comprenden los requerimientos básicos para una estructura de control interno, de obligatorio cumplimiento en el sector público gubernamental, para el desarrollo, evaluación y monitoreo de los controles internos. Estas normas son aplicables a cualquier tipo de gestión, operación o función administrativa y no deben limitarse

a las operaciones exclusivamente financieras. Así mismo sirven para todos los sistemas de información, ya sean automatizados o manuales.

Normas Generales

Abarcan el marco conceptual, la estructura de control interno y sus componentes, los objetivos, ámbito de aplicación, responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura del control interno y la contratación de servicios especializados. Estas normas configuran el contexto para un control adecuado en el seno de las instituciones.

Marco Conceptual

Comprende las definiciones correspondientes a la Estructura de Control Interno, los componentes que la integran así como los conceptos inherentes a su aplicación.

Estructura de Control Interno.

La estructura de control interno consiste en políticas y procedimientos específicos, destinados a dar a la administración garantía razonable de que se cumplirán las metas y objetivos de la entidad. Una de sus finalidades principales es garantizar la subordinación de los actos administrativos al principio de la legalidad.

La estructura de control interno debe considerar los factores del medio ambiente natural y social que puedan ser afectados, como resultado de las operaciones de la institución o de actividades reguladas por ella.

Componentes de la Estructura de Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados:

Ambiente de Control: consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud global de la administración, directivos y demás servidores públicos acerca de la importancia del control en una entidad.

Evaluación de Riesgos: Conjunto de actividades que desarrolla la administración para determinar la existencia de riesgos relevantes, que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Información y Comunicación: Consiste en la clasificación, captura e intercambio de información, enmarcadas en forma y tiempo, que permita a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.

Actividades de Control: Son aquellas políticas y procedimientos, además de las incluidas en los otros cuatro (4) componentes. Que la administración establece para cumplir sus objetivos.

Monitoreo: Se refiere a la evaluación continua o periódica, de la eficacia y el diseño de operación de una estructura del control interno por parte de la administración, a fin de determinar que esté funcionando de conformidad con los planes y que se modifique de acuerdo con los cambios en las condiciones.

Objetivos de la Estructura de Control Interno.

De acuerdo con el principio de legalidad que debe caracterizar los actos administrativos de las instituciones del sector público, el diseño de la estructura de control interno se dirigirá al logro de los siguientes objetivos:

Garantizar que el ente público disponga de mecanismos de planificación y presupuesto, diseñados para dirigir su gestión hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en términos de racionalización y eficiencia.

Asegurar que la institución disponga de una estructura orgánica funcional que proporcione el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar autoridad en los diferentes estratos de la organización.

Asegurar que exista un plan de desarrollo de recursos humanos, que garantice la capacidad de un ente público para disponer del personal necesario y cumplir sus objetivos.

Proteger los recursos del ente mediante la identificación y evaluación de riesgos relevantes que afecten a la administración.

Procurar que la administración responda eficazmente a los riesgos como medio para reducir los errores e irregularidades.

Asegurar la oportunidad, confiabilidad, exactitud e integridad de la información.

Garantizar que la información contable cumpla con los propósitos de identificar, reunir, clasificar, analizar, registrar y reportar sobre los resultados de las operaciones de los entes públicos y tener responsabilidad de los activos relacionados.

Establecer un adecuado sistema de control, que garantice que las operaciones se realicen de acuerdo a un conjunto de reglas escritas que señalan los procedimientos aprobados.

Definir y aplicar actividades de monitoreo que aseguren la evaluación continua o periódica de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno, a fin de determinar que está de acuerdo con lo planeado y que se adapta fácilmente a los cambios internos y del entorno.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno Gubernamental son aplicables a todos los organismos que tengan a su cargo la custodia o el manejo de fondos o bienes del Estado Panameño, como los son: los Órganos del Gobierno Central, los Entes Semiautónomos y Autónomos, las Empresas Públicas y Mixtas, las Personas Jurídicas, los Municipios y las Juntas Comunales incluyendo las Organizaciones

No Gubernamentales (ONG), los Patronatos y los Clubes Cívicos cuando custodien o manejen fondos públicos. Pueden considerarse como estándares, que facilitan a las instituciones una guía para instituir controles internos y proporcionan a los auditores criterios para evaluar la estructura de control interno.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación se fundamenta en el paradigma naturalista, el mismo que según **Manuel Flores (1996: Internet)**, en su trabajo Seminario de investigación cualitativa se presentan las bases filosóficas, retóricas, metodológicas e interpretativas de la investigación cualitativa. En particular se brinda la oportunidad de explorar a profundidad el enfoque de investigación naturalista, el cual tiene un método riguroso que los estudiantes en forma colaborativa deberán poner en práctica al diseñar y aplicar los conocimientos a un estudio original.

Se sigue el proceso cualitativo del principio al fin generando un problema, la recolección de datos, su organización, análisis y la presentación de resultados y conclusiones.

Además de la conducción del estudio cualitativo se ofrecen actividades complementarias que ayudan a crear un ambiente propicio para la aplicación a través de foros que estimulan el trabajo, la discusión y la reflexión, de manera que el estudiante se mantenga con la motivación y la apertura para explorar, descubrir y aprender, en un contexto fenomenológico de investigación educativa.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En la **Constitución Política de la República del Ecuador**, Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008.

En el Título II Derechos, Capítulo Sexto Derechos de Libertad Art. N°6 numeral 3, literales:

a) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El estado adoptará medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar todas formas de violencia, en especial ejercida contra las mujeres, niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situaciones de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, esclavitud y la explotación sexual.

b) La prohibición de la tortura, la desaparición forzada, los tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes.

Numeral 6) El derecho a opinar y expresar su pensamiento libremente y en todas sus formas y manifestaciones.

Numeral 25) El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Capítulo noveno: Responsabilidades

Art.83 Son deberes y responsabilidades de ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley:

Numeral 4) Colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

Numeral 8) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público, denunciar y combatir los actos de corrupción.

Numeral 11) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley.

Numeral 12) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Numeral 13) Conservar el patrimonio cultural y la naturaleza del país, cuidar y mantener los bienes públicos.

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial N° 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título IV Participación y Organización del Poder, Sección Decimo tercera: Rehabilitación Social.

Art.201.- El sistema de rehabilitación social, tendrá como finalidad la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinsertarlas en la sociedad, así como la protección de las personas privadas de libertad a la garantía de sus derechos.

El sistema tendrá como prioridad el desarrollo de las capacidades de las personas sentenciadas penalmente para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar la libertad.

Art.202.- El sistema garantizará sus finalidades mediante un organismo técnico encargado de evaluar la eficiencia de sus políticas, administrar los centros de privación de libertad y fijar los estándares de cumplimiento de los fines del sistema.

Los centros de privación de libertad podrán ser administrados por los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la Ley.

El directorio del organismo de rehabilitación social, se integrará por representantes de la Función Ejecutiva y profesionales que serán designados de acuerdo con la Ley. La Presidenta o Presidente de la República designará a la Ministra o Ministro de Estado que presidirá el Organismo.

El personal de seguridad, técnico y administrativo del sistema de rehabilitación social, previa evaluación de sus condiciones técnicas, cognoscitivas y psicológicas.

Art. 203.- El sistema se regirá por las siguientes directrices:

1. Únicamente las personas sancionadas con penas con privación de libertad, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, permanecerán internas en los centros de rehabilitación social.

Solo los centros de rehabilitación social y las de detención provisional formaran parte del sistema de rehabilitación social y estarán autorizados para mantener a personas privadas de la libertad. Los cuarteles militares, policiales, o de cualquier otro tipo, no son sitios autorizados para la privación de la libertad de la población civil.

2. En los centros de rehabilitación social y las de detención provisional se promoverán y ejecutarán planes educativos, de capacitación laboral, de

producción agrícola, industrial o cualquier otra forma ocupacional, de salud mental y física, y de cultura y recreación.

3. Las juezas y jueces de garantías penitenciarias asegurarán los derechos de las personas internas en el cumplimiento de la pena y decidirán sobre sus modificaciones.
4. En los centros de privación de libertad se tomarán medidas de acción afirmativa para proteger los derechos de las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria.
5. El estado establecerá condiciones de inserción social y económica real de las personas después de haber estado privadas de la libertad.

Contraloría General Del Estado Registro Oficial N° 87, publicado el 14 de diciembre del 2009; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado, que dispongan de Recursos Públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales de la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

En el Orgánico Funcional de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, registro oficial N° 530, del 20 de septiembre de 1994.

Titulo Quinto del Nivel Ejecutivo del Director Art. 43, son funciones del Director, las siguientes:

Literal d) Con los responsables de las diferentes áreas de trabajo, dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual.

Literal j) Participar en investigaciones y legalizar la documentación pertinente.

Literal m) Dirigir la elaboración de Reglamentos Internos para la correcta administración del Centro en base a la normatividad vigente.

Según Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348, de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusionase por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social del País.

2.3.1. Fundamentación social

Según **Manuel Galván Castañeda, (2005: Internet)**, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública, nosotros entendemos por justicia social aquella que satisface las necesidades humanas, y consideramos que todas las penas que se olvidan de esta necesidad fundamental del hombre, son injustas por naturaleza social, es decir, que la privación legal de la libertad de las personas por el Estado es injusta socialmente si no tiene como fin la vida en comunidad, la satisfacción de las necesidades humanas.

Expuesto lo anterior es posible plantear el segundo derecho humano radical en esta tesis: Todo prisionero tiene derecho a una justicia social, entendida como aquella que satisface las necesidades humanas y en la que predomina el poder de la comunidad.

Asumir la justicia social como un valor que supere la deshumanización (Hulsman, 1978), la desadaptación social o «desculturización» en la prisión y la violación

sistemática a los derechos humanos de las Personas Privadas de su Libertad, y comprender que la vida en comunidad es una alternativa de desarrollo y cambio social de las prisiones, nos lleva a proponer un cambio en la ley y en el lenguaje: hacer un cambio profundo de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad/1975 (1997) y del Reglamento Interior para los establecimientos de Reclusión del Estado/1984 (1997), para los que propongo los nombres de Ley de Justicia Social y Reglamento Interior para la Comunidad de Justicia Social, respectivamente. Este cambio de sentido solo será posible realizarlo a través de acciones político-legislativas que apunten a transitar de una prisión en la sociedad civil como una «fuerza maléfica» que «mortifica al yo sistemáticamente» (Goffman, 1972: 25) y que tiene un efecto perverso y contraproducente, pues «la subcultura carcelaria produce prisionización y educa para la delincuencia» (Rico, 1997; Verdeguer y De la Fuente, 1998), por una «fuerza benéfica» que verdaderamente ayude a los internos a satisfacer su necesidad de comunidad (Heller, 1978: 84).

2.3.2 Fundamentación económica

Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el Boletín N°1.- La celda luce impecable; tiene un baño personal con ducha y el piso es de cerámica. La construcción de infraestructura penitenciaria eliminará el hacinamiento, que es visible en los centros de rehabilitación social de Ecuador. También ofrecerá las herramientas para brindar la mayor cantidad de oportunidades a las personas privadas de libertad (PPL) en el camino hacia una verdadera inserción laboral y educativa.

Por eso, el presidente de la República, Rafael Correa, declaró en Estado de Emergencia, por grave conmoción, a todo el sistema penitenciario del país. Creó la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social (UTCCRS), institución adscrita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que tiene independencia económica.

La institución lanzó el modelo de Urbanización Penitenciaria, un diseño arquitectónico-conceptual que permitirá, en un futuro cercano, tener centros con la infraestructura adecuada.

Este nuevo modelo arquitectónico está basado en un estudio minucioso de los modelos internacionales de centros de privación de libertad y rompe con el viejo diseño de “cárcel”, que se ve reflejado físicamente en el ex Penal García Moreno (Quito), por ejemplo.

El proyecto Urbanización Penitenciaria fue presentado en el Taller de Intercambio de Experiencias sobre la Mejora de los Sistemas Penitenciarios Iberoamericanos y Medidas Alternativas de Prisión, en Cartagena Colombia (2008). Los expertos latinoamericanos aplaudieron el trabajo que desarrolla el Ministerio de Justicia del Ecuador.

La UTCCRS, además, está encargada de manejar la infraestructura de los centros de adolescentes infractores (CAI) y de los centros de detención provisional (CDP).

La reconstrucción penitenciaria.- Los problemas de infraestructura son grandes. Por ejemplo, la mala condición de las instalaciones; la sobrepoblación y el hacinamiento; la insalubridad; el contagio de enfermedades; la mala alimentación; la violencia e inexistencia de programas educativos y laborales, entre otros, señalan los expertos en el tema.

Existe la necesidad de realizar una transformación integral al sistema, a través de la creación de una infraestructura adecuada para incorporar los nuevos programas, planes y tratamientos de rehabilitación social, coordinados por la Subsecretaría de Coordinación de Rehabilitación Social.

La construcción y reestructuración de estos espacios colectivos permite que se cumpla con el ejercicio de los derechos de las personas privadas de libertad (PPL) en el país. También posibilitará la atención de sus necesidades educativas, laborales, productivas, culturales, alimenticias, recreativas y de salud integral. La UTCCRS intervino en las edificaciones de los actuales centros de rehabilitación social (CRS) para mejorar las condiciones de vida de las (PPL), sus familiares y los trabajadores penitenciarios.

Antes de la creación de la UTCCRS, solamente el 10% de la infraestructura en los centros de rehabilitación social recibían mantenimiento. Hoy el 36% de esta infraestructura ha sido remodelada lo que beneficia al 66% de las (PPL).

Entre los trabajos que se realizaron están: el equipamiento de las cocinas, la instalación de las baterías sanitarias, las lavanderías, la provisión de agua, el mantenimiento del alcantarillado, la impermeabilización de cubiertas. También se han construido 1.241 habitaciones, cifra que aún resulta insuficiente, pero que sí influyen positivamente en la reducción del hacinamiento en los CRS.

2.3.3. Fundamentación religiosa

Según el Pastor: **Julio Cesar Aguirre Zabala (2007: Internet)**, en los Establecimientos Carcelarios después de recorrer los centros de reclusión, desde mi adolescencia en regímenes de democracia representativa como en el período de gobierno militar, he comprobado con tristeza que los programas de rehabilitación (cuando los hubieron) y de reinserción social, impulsado por las autoridades de turno no han prosperado. En efecto, vemos un considerable aumento en las transgresiones sociales y por ende, un aumento en la población reclusa de todo el país. De acuerdo a la experiencia adquirida creo firmemente que si la Iglesia en su conjunto, asume el compromiso de tomar esta visión y trabajar en ella, estaremos anunciando la salvación a unas dieciséis mil almas aproximadamente, y estaremos provocando testimonios de impacto que afectarán en muchos más, creando interés y expectativa en el poder de Dios, como ocurre en varios países, incluyendo a Argentina, en donde hay centros de reclusión desde donde se emiten programas y mensajes cristianos a través de emisoras radiales de frecuencia modulada.

Nuestras Iglesias se convertirán en puntos de referencia para nuestras comunidades.

2.3.4. Fundamentación ambiental

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título II Derechos, Capítulo séptimo Derechos de la Naturaleza.

Art. 71 La naturaleza o Pachamama, donde se reproduce y se realiza la vida, tiene derecho a existir, mantener y regenerar sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.

Toda persona, pueblo, comunidad o nacionalidad podrá demandar el cumplimiento de los derechos de la naturaleza ante los órganos públicos. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda.

Art.72 La naturaleza tiene derecho a la restauración integral. Esta restauración integral es independiente de la obligación de las personas naturales, jurídicas o del Estado de indemnizar a las personas o colectivos que dependen de los sistemas naturales.

En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluyendo los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias nocivas de orden ambiental.

Art. 73 El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas y a los colectivos a que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto hacia todos los elementos que forman un ecosistema.

El Estado aplicará medidas de precaución y restricción respecto a las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales.

Se prohíbe la introducción de organismos y de material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional.

Art.74 Las personas, pueblos, comunidades y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas que les permita el buen vivir.

Los servicios ambientales no son susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.1.1. Marco conceptual variable independiente.

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Suscrito por el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la Republica del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para el sector ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, considera necesario **actualizar las normas de control interno**, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual pueden desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que debe proporcionar a la comunidad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a estos organismos, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adopción, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

Las Normas de Control Interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras especificación relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos.

Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

2.4.1.2. Marco conceptual variable dependiente

El plan Operativo Anual fue elaborado por la Dirección, Recursos Humanos y Jefes departamentales con fecha 17 de junio del 2009 según documento facilitado por el Licdo. Byron González Servidor Público 5 titular de Recursos Humanos (Ver anexo N°5) donde se puede destacar las siguientes estrategias de acción de mayor relevancia:

Departamento de Diagnostico y Evaluación, integrado por la Dra. Dolores Salazar Jefe del Departamento, Dra. Inés Valle y Lcda. Gloria Naranjo Trabajadoras Sociales; encargadas de recibir a las PPL para darle a conocer el funcionamiento de la Institución; realizan evaluaciones en base a sus antecedentes, conducta, causa entre otros, para ubicarles en uno de los tres pabellones tanto de hombres como de mujeres; además se encarga de resolver partes de novedades presentados por el departamento de seguridad de las PPL, así también de presentar informes, índices de peligrosidad para que puedan acceder las PPL a los beneficios de Prelibertad o Libertad Controlada. Cada una elaborar informes desde el punto de vista profesional como por ejemplo Informes: Psicológico, Social.

Departamento de Tratamiento, integrado por la Dra. Dolores Salazar Coordinadora de dos Departamentos, Lcda. Gloria Naranjo Trabajadora Social, Lcdo. José Tuala encargado del Área Laboral, Sr. Braulio Romo encargado del

Área Educativa; encargados de evaluar a las PPL para ubicarles en los Programas Educativos, Laborales, Sociales, Deportivos, Culturales, Tratamientos y charlas Psicológicas. Así como elevar informes del desempeño y desarrollo en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de las PPL ante los Jefes Departamentales del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, además emitirán informes para que se beneficien con la Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena para obtener su libertad definitiva.

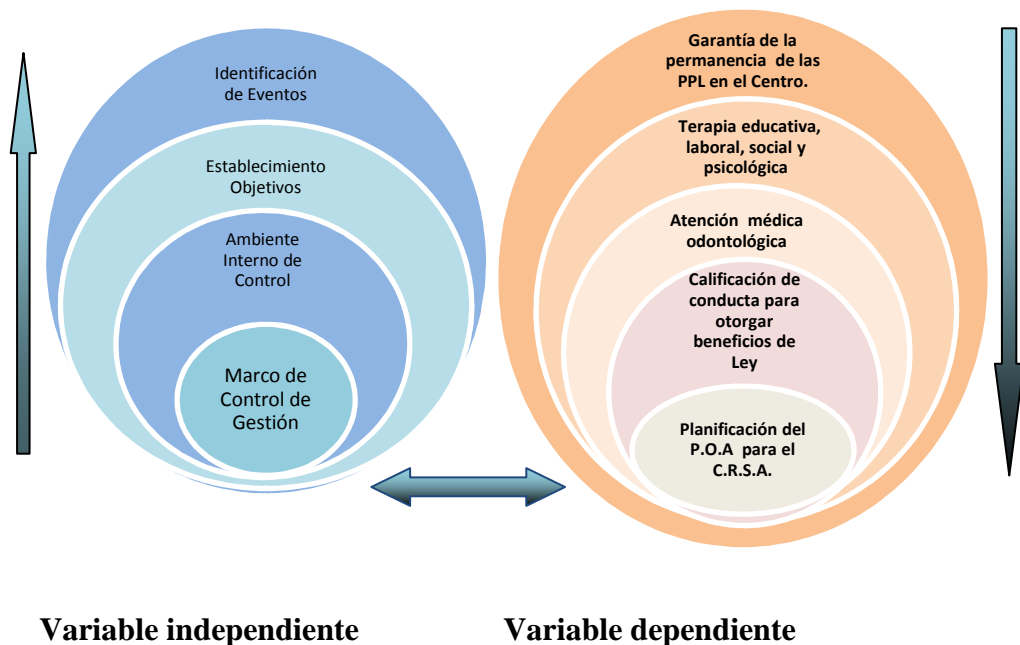
Departamento Médico, integrado por el Dr. Luis Romo, Médico (Medicina General) y Dr. Edgar López Odontólogo de la Institución quienes son los encargados de velar por la salud física de las PPL, además emitirán informes de los tratamientos y chequeos realizados para que puedan ser beneficiados con la fase de Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena.

Departamento de Seguridad y Vigilancia, integrado por 27 miembros dedicados a brindar la seguridad interna, controlar que la infraestructura esté en buen estado para evitar evasiones, realizan conteos físicos de las PPL, en la mañana a las 7:h00 en el relevo de turno y a las 19:h30, el último encierro se lo realiza en cada una de sus celdas, de los diferentes pabellones, en las dos secciones varones y sección mujeres; presentaran partes de novedades ante la Dirección del Centro.

2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual

Variable independiente.- Es el Marco de control de Gestión, compuesto de: Información y comunicación, autoridad asignada y responsabilidad asumida, código de Ética, respuesta a los riesgos, evaluación al riesgo, identificación de eventos, establecimiento de objetivos, actividades de control financiero, administración del Talento Humano, administración de Proyectos, Establecimiento de Gestión Ambiental, Supervisión y Monitoreo.

Variable dependiente.- Es el cumplimiento del Plan Operativo Anual, el mismo que esta sometido a la Garantía de la permanencia de las PPL en el interior del Centro, y que puedan tener acceso a terapias Educativas, Laborales, Psicológicas, Sociales entre otras, como deportiva, cultural etc. a una atención médica odontológica, a recibir los beneficios de Ley como: rebajas de penas Prelibertad, Libertad Controlada.

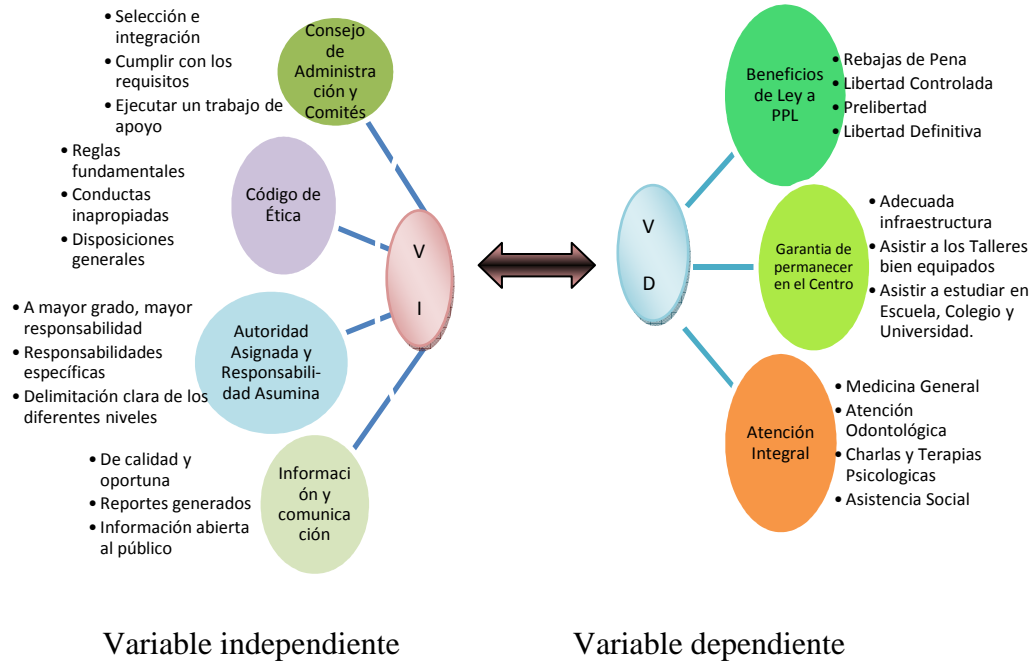


Fuente: Investigación bibliográfica

Elaborado por: El Autor

FIGURA 2 Superordinación conceptual

2.4.3 Gráficos de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual



Fuente: Investigación bibliográfica
Elaborado por: El Autor

FIGURA 3 Subordinación conceptual

2.5 HIPÓTESIS

El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

2.6.1 Variable independiente: La ausencia de un Marco Integrado de Control de Gestión

2.6.2 Variable dependiente: Incumplimiento del Plan Operativo Anual

2.6.3 Variable observación: En el Centro de Rehabilitación Social Ambato

2.6.4 Términos de relación o enlaces lógicos: es lo que produce el

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE

3.1.1 Procedimiento cualitativo

La presente investigación es predominantemente de enfoque cuantitativo, ya que se cumplen las características descritas en la información presentada según información de REVUELTA D. Francisco I. (**Internet 2009**), Se entiende la metodología cualitativa "como una estrategia de investigación fundamentada en una depurada y rigurosa descripción contextual del evento, conducta o situación que garantice la máxima objetividad en la captación de la realidad, siempre compleja y que preserve la espontánea continuidad temporal que le es inherente, con el fin de que la correspondiente recogida sistemática de datos, categóricos por naturaleza, y con independencia de su orientación preferentemente ideográfica y procesual, posibilite un análisis que dé lugar a la obtención de conocimiento válido con suficiente potencia explicativa." (Anguera, 1986:24).

Como señala Tesch, citado por Colás (1997:227), la investigación cualitativa supone la adopción de unas determinadas concepciones filosóficas y científicas, unas formas singulares de trabajar científicamente y fórmulas específicas de recogida de información y análisis de datos, lo que origina un nuevo lenguaje metodológico. Entendemos además la investigación cualitativa, como una metodología que intenta acercarse al conocimiento de la realidad social a través de

la observación participante de los hechos o del estudio de los discursos. Su objetivo no es centrarse únicamente en el acto de conocer sino que el centro de interés se desplaza con esta metodología a las formas de intervenir (Peiró: 1996). Así, se obtiene un conocimiento directo de la realidad social, no mediado por definiciones conceptuales u operativas, ni filtrado por instrumentos de medida con alto grado de estructuración. Los métodos cualitativos intentan dar cuenta de la realidad social, comprender cual es su naturaleza más que explicarla o predecirla.

En la revisión de las distintas tareas de análisis y considerando que los datos aparecen en forma textual, como ocurre en la mayor parte de las ocasiones o cuando se traslada la información a texto escrito, Miles y Huberman (1994: 12) presentan el esquema de análisis como un proceso recursivo en las fases que a continuación vamos a resumir.

a) Reducción de datos

El primer paso consiste en la simplificación o selección de información para hacerla más abarcable y manejable. Las tareas de reducción de datos constituyen procedimientos racionales que habitualmente consisten en la categorización y codificación; identificando y diferenciando unidades de significado. También, la reducción de datos supone seleccionar parte del material recogido, en función de criterios teóricos y prácticos, así como cuando el investigador resume o esquematiza notas de campo.

Sin embargo, nos centraremos en el proceso de categorización que implica varias fases: a) separación de unidades; b) identificación y clasificación de unidades; y c) síntesis y agrupamiento.

El análisis de datos cualitativos comporta la segmentación en elementos singulares. Los criterios para dividir la información en unidades pueden ser muy diversos: espaciales, temporales, temáticos, gramaticales, conversacionales o sociales. El más extendido consiste en separar segmentos que hablan del mismo tema o temático, con la dificultad de encontrar fragmentos de diversa extensión, a los que se aplica la distinción entre unidades de registro (fragmentos que aluden a

un mismo tema o t3pico) y unidades de enumeraci3n (unidad sobre la que se realiza la cuantificaci3n en l3neas o minutos).

3.2 MODALIDAD B3SICA DE LA INVESTIGACI3N

3.2.1 De campo

Para el desarrollo del presente trabajo de campo se utiliz3 m3todos cient3ficos, se dise1n3 el cuestionario de investigaci3n con la variable dependiente del problema con 10 preguntas, y se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las oficinas de los encuestados, como son los Directivos, Jefes Departamentales y Funcionarios, con preguntas cerradas para determinar **el grado de conocimiento y de cumplimiento del POA del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010.**

Con el fin de determinar **el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010,** se dise1n3 la entrevistas con 11 preguntas para las Personas Privadas de la Libertad, se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las celdas de los diferentes Pabellones de los entrevistados. Para el desarrollo del presente trabajo de campo se recopilaron la informaci3n de fuentes primarias, utilizando t3cnicas para entrevistas, con la construcci3n de la informaci3n se opera en dos fases: plan para la recolecci3n de informaci3n y plan para el procesamiento de informaci3n. El presente estudio, tiene tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos y Funcionarios; y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

3.2.2 Investigación Bibliográfica – documental

Según **Víctor Hugo Abril (2009: Internet)**, la investigación bibliográfica – documental tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

La aplicación de la Investigación bibliográfica en la presente investigación, será con el fin de obtener información que se utilizará en la elaboración del marco teórico del trabajo investigativo, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en la consulta de libros, artículos o ensayos de revistas y periódicos, y en documentos que se encuentran en los archivos, oficios, circulares, expedientes, etc., esta información será necesaria porque se busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren para la solución del problema planteado.

3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Investigación Exploratorio

Según información presentada por **KINNEAR Thomas; TAYLOR James. (Internet)**. La investigación exploratoria es con frecuencia el paso inicial en una serie de estudios, diseñados a fin de proveer información para la toma de decisiones. El objetivo de esta investigación es formular las hipótesis con relación a los potenciales problemas y/u oportunidades latentes en la situación de decisión. Por "hipótesis" nos referimos a un enunciado de conjetura sobre la relación entre dos o más variables. Este enunciado debe tener implicaciones claras para la medición de variables y evaluación de la relación enunciada. Por ejemplo, la investigación exploratoria sería adecuada en una situación donde la gerencia

responda al síntoma de una disminución en la participación de mercadeo, preguntándose "¿cuál es el problema?". La tarea de la investigación exploratoria consiste en identificar hipótesis tentativas con respecto a la causa de esta disminución. Las hipótesis potenciales pueden reducir aún más la investigación, hasta el punto donde se pueda desarrollar un enunciado de los problemas y oportunidades. Este enunciado corresponde a las hipótesis formales con respecto a las causas de la situación de decisión. Estas hipótesis se pueden probar en una etapa posterior del proceso de decisiones.

La investigación exploratoria, en el presente caso el autor del presente trabajo investigativo labora en el Centro de Rehabilitación Social Ambato alrededor de 26 años, y por conocer casi todos los puestos administrativos de la Institución, plantea el problema, el bajo nivel de cumplimiento de los objetivos es debido a la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010, y plante la siguiente hipótesis:

1. El Marco de Control de Gestión **NO** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.
2. El Marco de Control de Gestión **SI** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

3.3.2 Investigación Descriptiva

Según información presentada por **VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. (Internet)**, El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, cuenta con 42 servidoras y servidores públicos de los cuales 14 se dedican a las labores Administrativos y 28 cumplen funciones de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario. Este Centro se encuentra ubicada en la avenida El cóndor y Pericos esquina sus teléfonos: 032412213 y 032840552.

3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlacional)

Según **Jorge Núñez Vega (2011: Internet)**, “La crisis del sistema penitenciario en Ecuador” El sistema de cárceles del Ecuador atraviesa un proceso de crisis institucional profundo que instala, una vez más, en el debate público los alcances, límites y supuestos de la rehabilitación social. El de que la cárcel, históricamente, no haya cumplido con la función de resocializar a las personas que han cometido un delito no es algo nuevo; sin embargo, en el contexto actual esta afirmación merece ser discutida y clarificada; especialmente, porque las soluciones y propuestas con las que se quiere enfrentar el problema no cuestionan ni critican la existencia misma de la institución penitenciaria. Las respuestas a la sobrepoblación, el hacinamiento, la violencia, los motines de presos y los paros de funcionarios no responden a la realidad del sistema de cárceles.

La construcción de más centros de reclusión, la privatización del sistema de rehabilitación social son, entre otras tendencias presentes en América Latina, la forma en que el Estado ha gestionado sin éxito la crisis penitenciaria.

El objetivo de este boletín es dar cuenta del carácter de la crisis carcelaria en Ecuador y plantear una discusión que vaya más allá de las respuestas tradicionales frente a la problemática.

El tema central de este primer número está basado en la investigación “La cárcel en Ecuador: vida cotidiana, relaciones de poder y políticas públicas” , desarrollada por el Programa de Estudios de la Ciudad de FLACSO Sede Ecuador. La

información que se presenta a continuación se organiza a partir de tres ejes de análisis relacionados con la crisis del sistema de cárceles: a) organización y composición; b) gestión administrativa y financiera y c) situación de la población reclusa.

Los hilos conductores del trabajo pretenden demostrar que la sobrepoblación y hacinamiento de las cárceles responden a las políticas penales y carcelarias adoptadas por el

Ecuador, la mala distribución de los recursos asignados al sistema penitenciario y la violación sistemática de los derechos humanos de las personas presas en el país.

3.3.4 Investigación Explicativa

Según **Gonzalo Clavijo Campos, (2011: Internet)**, publicado en el Periódico El Mercurio de la ciudad de Cuenca, el 20 febrero, 2011 “La Crisis Carcelaria en el Ecuador” El Arq. Fernando Carrión M, Decano de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO, sostiene que la seguridad ciudadana en el Ecuador, se sustenta en tres instituciones esenciales que operan en un sistema unificado: “Policía, Justicia y Cárcel”, donde cada una cumple una función específica e importante. Si una falla, el sistema falla; si la justicia pierde eficiencia, la policía y la cárcel se afectan, siendo causa y efecto de más violencia, de igual forma si la cárcel no cumple sus funciones de rehabilitar falla la policía y la justicia. Las cárceles son instalaciones destinadas a proteger a la sociedad con la reclusión de elementos peligrosos y tienen dos funciones específicas: la disuasión, para inducir a no cometer delitos y la rehabilitación y reinserción de presos a la sociedad. Sin embargo, en la actualidad, lamentablemente, las cárceles, más bien perfeccionan y reproducen la violencia, como capital social negativo, bajo la llamada “universidad del delito”. La reincidencia y la nula reinserción lo confirman diariamente, especialmente en nuestras urbes.

El último Censo Penitenciario del Ecuador desarrollado por parte del Ministerio de Justicia, en julio del 2008, en los 35 Centros de Rehabilitación Social CRS,

aplicado a 14.657 privados de libertad, revelan la preocupante crisis carcelaria actual. En resumen: i) El 22% no recibe alimentación proporcionada por el CRS y el 56% de los que reciben el servicio la califica de mala; ii) Un 12% no tiene acceso a celda, el 3% de celdas no tiene luz, el 5% no tiene agua, el 8% no tiene servicios higiénicos, el 25% no tiene cama y el 35% no tiene ducha; iii) El 45%, es decir 6.000 personas a nivel nacional no tienen sentencia. iv) El 47% de los detenidos no tienen ningún tipo de defensa pública ni privada. El monto diario asignado por cada interno es de apenas US\$ 2,80.

La experiencia vivida por el país nos enseña que “no es añadiendo injusticia, sufrimientos y frustraciones como se logrará la rehabilitación de la persona privada de libertad por el cometimiento de un delito”. El origen de esta acción es complejo, pero una vez cometido, las condiciones de la sanción deben apostar a la capacidad de cambio del recluso y a la búsqueda de una verdadera rehabilitación.

3.4 POBLACION Y MUESTRA

3.4.1 Población

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010 existe una población de 42 funcionarios, de los cuales 14 son Administrativos y 28 del personal de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario.

TABLA 1 definición de la población de PPL del CRSA.

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	OBSERVACIONES	
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	-Población dentro de la Institución.	
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres		
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres		
32	PPL en el Pabellón Uno Varones		
77	PPL en el Pabellón Dos Varones		
87	PPL en el Pabellón Tres Varones		
12	PPL en el Pabellón Observación Varones		
8	PPL en el Pabellón de Choferes		
7	PPL en Pre-Libertad		-Población fuera de la Institución.
2	PPL en Libertad Controlada		
5	PPL en Arresto Domiciliario		
266	TOTAL DE PPL	Fuente: Dirección 16-08- 2010 Elaborado por: Guillermo Poveda	

3.4.2 Determinar la muestra

La Muestra a utilizar en la presente investigación es la Estratificada, que consiste en dividir al universo en estratos, zonas, grupos o subgrupos más o menos homogéneos, para luego tomar la muestra de cada estrato utilizando el cálculo mediante fórmula, para seleccionar el número de cada estrato, en proporción directa a la población en general y de cada grupo de estrato.

Cálculos:

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1} \quad ; \quad n = \frac{PQN}{(N - 1)x^2 \frac{E^2}{K^2} + PQ}$$

$$n = \frac{266}{1,66} \quad n = 160 \quad ; \quad n = \frac{67}{0,415} \quad n = 160$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra (= x = ?).

N = Población

E = Error de muestreo (al 1 % = 0,01; 2 % = 0,02; 3 % = 0,03; 4 % = 0,04; 5 % = 0,05 etc., a mayor error probable, menor tamaño de la muestra).

K = Coeficiente de corrección del error (valor admitido en estadística constante = 2). PQ = Constante de la varianza (0,5) (0,5) = 0,25

Para determinar el tamaño de la muestra de la población existente en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, a ser estudiada en la presente investigación que está compuesta de 266 Personas Perdidas la Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato; se encuentran ubicadas la población en el interior de la Institución y fuera de ella para ser aplicada las entrevistas a 160 Personas Perdidas la Libertad.

TABLA 2 Determinar la muestra

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	APLICAR ENTREVISTAS
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	3
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres	3
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres	15
32	PPL en el Pabellón Uno Varones	20
77	PPL en el Pabellón Dos Varones	48
87	PPL en el Pabellón Tres Varones	54
12	PPL en el Pabellón Observación Varones	7
8	PPL en el Pabellón de Choferes	5
7	PPL en Pre-Libertad	3
2	PPL en Libertad Controlada	1
5	PPL en Arresto Domiciliario	2
	TOTAL DE APLICACIÓN ENCUESTAS	160
		Elaborado por: Guillermo Poveda.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.5.1 Operacionalización de variables Independientes

El Marco de control de Gestión, compuesto de:

- Información y comunicación;
- Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida;
- Código de Ética;
- Respuesta a los Riesgos;
- Evaluación al Riesgo;
- Identificación de Eventos;
- Establecimiento de Objetivos;
- Actividades de Control Financiero;
- Administración del Talento Humano;
- Administración de Proyectos;
- Establecimiento de Gestión Ambiental;
- Supervisión y Monitoreo.

3.5.2 Operacionalización de variables independientes

TABLA 3 Operacionalización de variables independientes

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Marco de Control Interno de Gestión.	Ambiente Interno de Control	Integridad y valores Éticos Consejo de Administra. y Comités Estructura Organizativa	Existencia e implementación código de conducta La reputación y méritos profesionales de los miembros. La existencia e idoneidad de la Estructura orgánica y funcional.	Encuesta con la Sra. Directora Provincial y Jefe de Recursos Humanos del C.R.S.A. cuestionario N. 1 (ver anexo N.2). Encuesta con Jefes Departamentales, Funcionarios Administrativos y de Vigilancia Entrevista con la, cuestionario N. 2 (ver anexo N.3).
	Establecimiento Objetivos	Objetivos Estratégicos Objetivos Específicos Consecución de Objetivos	Existencia formal de la Misión o finalidad aprobada por el Consejo de Administración. Relación de los procesos con los objetivos. Calidad de supervisión en todos los niveles	
	Identificación de Eventos	Fac. Externos e Internos Identificación de Eventos Categorías de eventos	Idoneidad para identificar eventos externos e internos. Confiabilidad de la metodología utilizada para identificar los eventos. Relación existente entre las categorías de eventos con los objetivos.	
	Evaluación de los Riesgos	Estimación de Probabilidad e Impacto. Evaluación de Riesgos Riesgos Originados por los Cambios	Calidad de evidencia recopilada de estudios efectuados. Uso de la información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos. Existencia mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios. ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	

3.5.2 Operacionalización de variables dependientas

La variable dependiente del presente estudio es el Incumplimiento de las tareas de los servidores de la entidad según el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico de Procesos.

TABLA 4 Operacionalización de variables dependientas

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato 2010	<p>Otorgamiento de los beneficios de Ley</p> <p>Atención: médica odontológica</p> <p>Terapias: educativa, laboral, social.</p> <p>Garantía de la permanencia de las PPL en el Centro</p>	<p>Prelibertad, Libertad Controlada, Rebajas de Pena, Libertad definitiva</p> <p>Servicios: Médico, Odontológico, Psicológico, Social</p> <p>Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura.</p> <p>La infraestructura del C.R.S.A. le brindará una adecuada permanencia y Seguridad a los señores PPL</p>	<p>¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante?</p> <p>¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atención en el área Médica?</p> <p>¿Usted es atendido por los profesionales en Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura?</p> <p>¿Usted ha sido vulnerado sus Derechos por autoridades o por sus compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?</p>	<p>Entrevista con los y las PPL, cuestionario N. 3 (ver anexo N. 4)</p>

3.6 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo del presente estudio se recopila la información de fuentes primarias, utilizando técnicas de entrevistas, según el método de **Luis Herrera E. y otros (Internet: 2002)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.6 .1. Plan para la recolección de información

Definición de los sujetos: personas que van a ser entrevistadas:

TABLA 5 Personas a ser investigados

SUJETO	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	CUESTIONARIO
Directora Provincial	Ab. María Elena Sánchez S.	Cumplir y hacer cumplir las funciones	N. 1 (ver anexo N.2)
Recursos Humanos	Lcdo. Byron González	Supervisar los funcionarios y elaborar el POA anualmente.	N. 1 (ver anexo N.2)
Jefes Departamentales y Funcionarios	Constituyen 35 Funcionarios y Profesionales	Servicios Profesionales	N. 2 (ver anexo N.3)
Personas Perdidas la Libertad	Constituyen 160 PPL	Usuarios de los servicios que brinda la Institución	N. 3 (ver anexoN.4)

- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de la información.**

El presente estudio, la investigación del problema se realizará mediante entrevistas, para el efecto encontraremos tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos, Funcionarios, y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.**

Como técnica de recolección de la información se utilizará la encuesta que se puede encontrar en los anexos 2, 3 y entrevista en el anexo 4

- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).**

La persona que participará en la investigación voluntariamente sin un tipo de remuneración económica es el Sr. Braulio Adrian.

- **Explicación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

TABLA 6 Explicación recolección de información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Entrevista y Encuesta	¿Cómo? La investigación del problema se realizó mediante entrevistas y encuestas, utilizando el Método Científico y con preguntas cerradas.
	¿Dónde? Se aplicó el instrumento de recolección de información en las oficinas de los Encuestados y celdas de los Pabellones del C.R.S.A. a los Entrevistados.
	¿Cuándo? A Partir de 14 de febrero del 2011 en horas de la mañana 9h00 a 12h30 mediante entrevistas y encuestas, se receptorá la información.

3.7 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.7.1 Plan que se empleará para el procesamiento de la información recogida

- **Revisión crítica de la información recogida.** Se revisará la información para determinar si existe errores y ser rectificadas con los entrevistados.
- **Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales.** Para corregir fallas de contestación.

3.7.2 Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Suma solo numérica.

TABLA 7 Cuantificación de Resultados del Grado de cumplimiento del P.O.A 2010				
ORDEN	El grado de cumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	SI	NO	TOTALES
		1	2	
1	¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?	15	22	37
2	¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?	16	21	37
3	¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	14	23	37
4	¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
5	¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?	14	23	37
6	¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?	13	24	37
7	¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?	9	28	37
8	¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	18	19	37
9	¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
10	¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	36	1	37

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

TABLA 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos 2010						
ORDEN	Identificar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	1	2	3	4	TOTALES
1	¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?	Rebajas de Pena	Libertad Controlada	Prelibertad	Reglamento Interno	160
		99	9	31	21	
2	¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?	Agresión física Autoridades	Agresión física Compañeros	Extorción Autoridades	Extorción Compañeros	51
		19	19	4	9	
3	¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?	Frecuentemente	Regularmente	Raras veces	Nunca	160
		0	3	31	126	
4	¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?	No sabe leer ni escribir	Primaria	Secundaria	Superior	160
		10	103	38	9	
5	¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	Primaria	Secundaria	Superior	Autoeducación	160
		25	32	4	99	

6	¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	Manualidades	Carpintería	Sastrería	No Trabaja	160
		59	45	16	40	
7	¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?	Formación de Micro-Empresas Carpintería Manualidades	Zapatería Mecánica en Cerrajería	Computación - Electricidad - Básica	Pintura en oleo Belleza Panadería	160
		106	28	16	10	
8	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:	Charlas Individuales	Charlas Grupales	Tramites de Rebaja Pre- o Controlada	Ninguna	160
		45	25	8	82	
9	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:	Chequeo Medico	Tratamiento Medico	Chequeo Odontológico	Tratamiento Odontológico	224
		106	32	30	56	
10	¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?	Estudios y Trabajo	Terapia y Charla	Servicio Comunitario	Otros	160
		112	45	3	0	

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

En el presente capítulo analizamos la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Para realizar las encuestas y entrevistas, previamente se hizo una indagación que permita orientar a los encuestados, para seleccionar el número óptimo de preguntas con dos variables para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis, con preguntas cerradas de respuestas **si** o **no**.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis con preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente.

Planteadas las preguntas se procedió con la recolección de la información en las encuestas y entrevistas.

A continuación se presenta cuadros en resumen de las preguntas indicando los resultados, de los cuales se hace un análisis de los mismos para la determinación de la hipótesis planteada.

4.2 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

TABLA 9 Interpretación de pregunta 1

Cuadro de la pregunta N° 1 de las encuestas

¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	15	40,54
NO	22	59,46
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 4 Representación gráfica de los resultados pregunta 1

Interpretación.- El 59 % o 22 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual; en tanto que el 41 % o 16 personas encuestadas estiman que si han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual.

Análisis.- Se puede evidenciar que la mayoría de funcionarios no han participado en la elaboración del P.O.A; únicamente los Directivos y Jefes Departamentales, sin ser informados oportunamente a sus subalternos.

TABLA 10 Interpretación de pregunta 2

Cuadro de la pregunta N° 2 de las encuestas

¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	16	43,24
NO	21	56,76
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

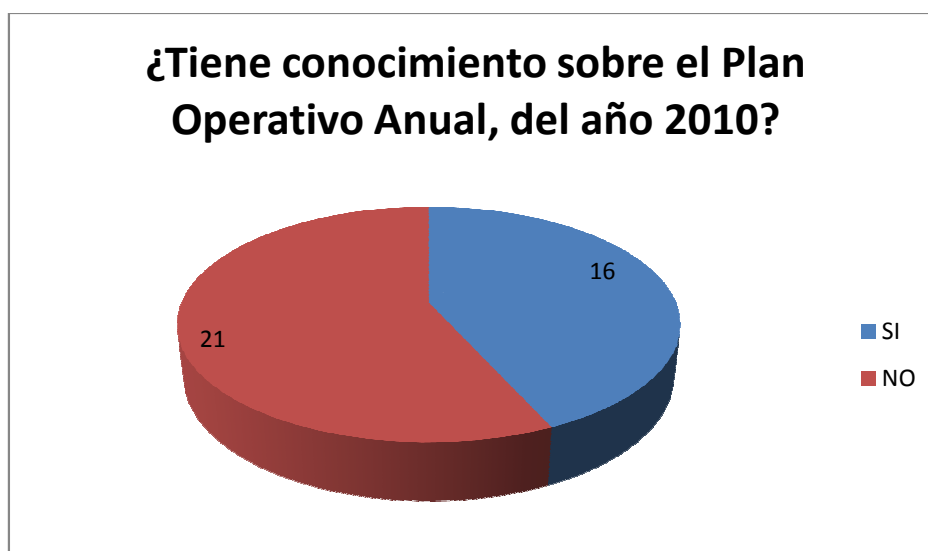


FIGURA 5 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 2

Interpretación.- El 57 % o 21 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO tienen conocimiento sobre el Plan Operativo Anual del año 2010, frente al 43 % o 16 personas encuestadas que estiman si tener conocimiento sobre el Plan Operativo Anual.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no conocen el contenido del Plan Operativo Anual, del año 2010.

TABLA 11 Interpretación de pregunta 3

Cuadro de la pregunta N° 3 de las encuestas

¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

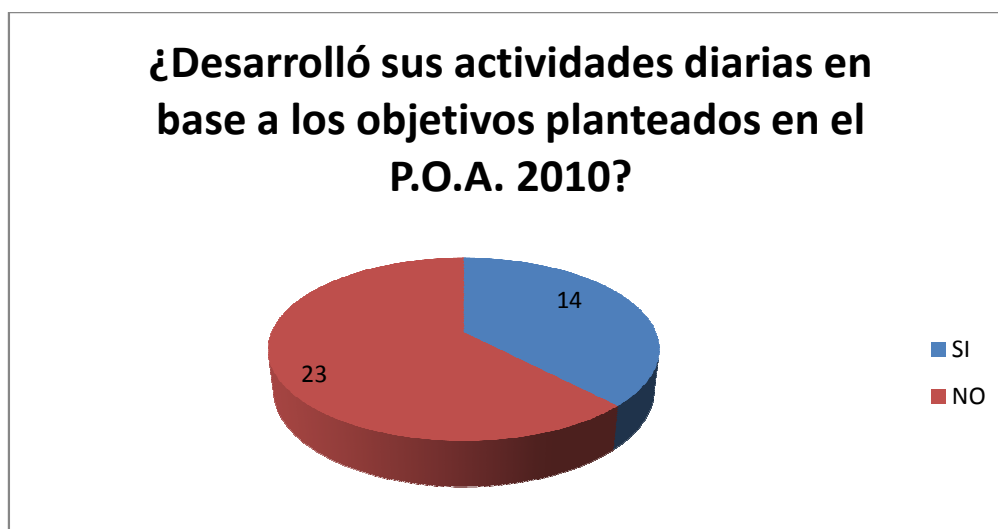


FIGURA 6 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 3

Interpretación.- El 62 % o 23 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente al 38 % o 14 personas encuestadas si aplican en sus actividades diarias los objetivos planteados en el P.O.A. 2010.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento del contenido del P.O.A. 2010.

TABLA 12 Interpretación de pregunta 4

Cuadro de la pregunta N° 4 de las encuestas

¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	17	45,95
NO	20	54,05
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

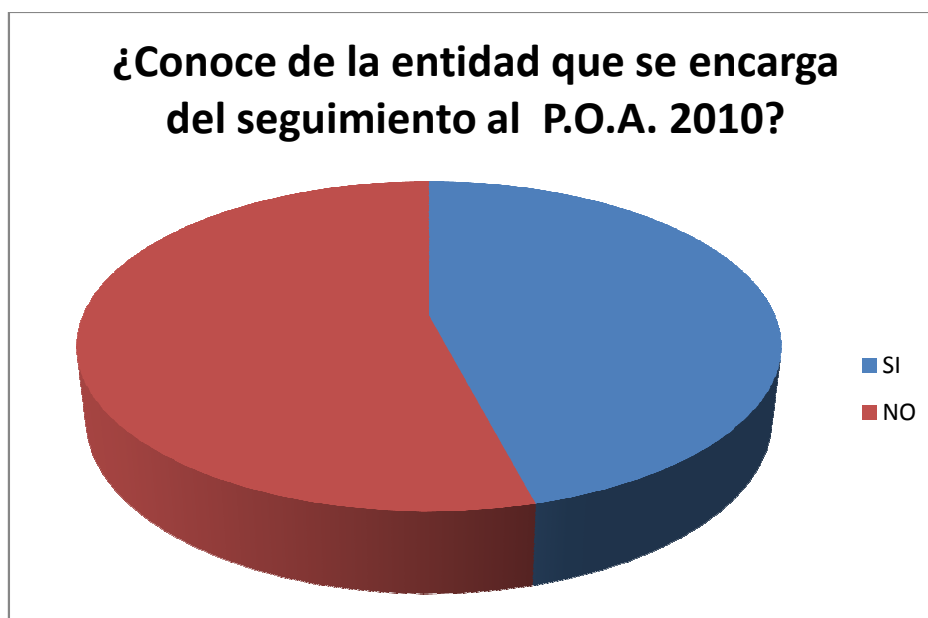


FIGURA 7 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 4

Interpretación.- El 54 % o 20 personas encuestadas (Directora, Jefes Departamentales y Funcionarios) NO conocen de la entidad que se encarga del seguimiento del P.O.A. frente al 46 % o 17 personas encuestadas consideran que si conocen a la entidad que se encarga del seguimiento.

Análisis.- Se pudo comprobar que la mayoría de funcionarios desconocen a la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A.

TABLA 13 Interpretación de pregunta 5

Cuadro de la pregunta N° 5 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en el registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 8 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 5

Interpretación.- De todos los encuestados el 62 % o 23 de ellos entre la (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530; frente a un 38 % o 14 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no aplicó el contenido del Orgánico Funcional Institucional durante el año 2010.

TABLA 14 Interpretación de pregunta 6

Cuadro de la pregunta N° 6 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	13	35,14
NO	24	64,86
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

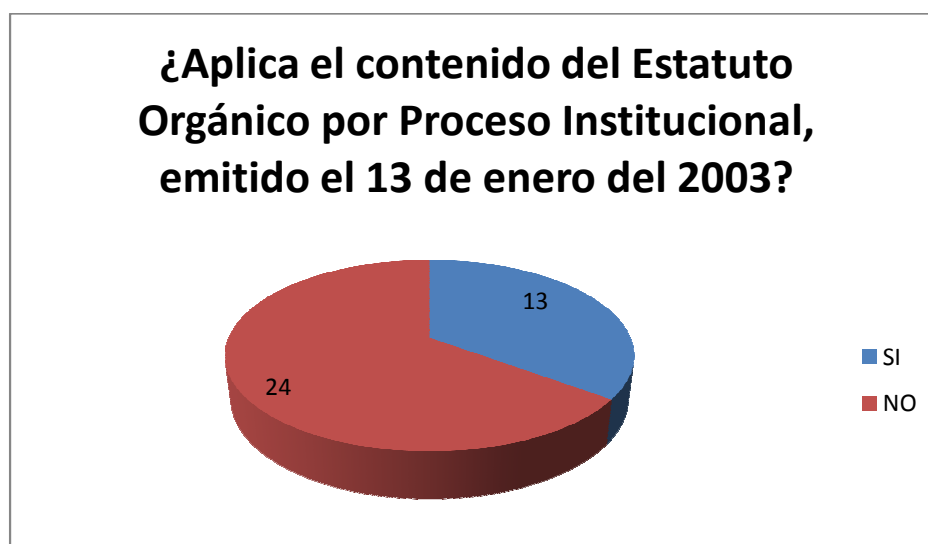


FIGURA 9 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 6

Interpretación.- De todos los encuestados el 65 % o 24 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; frente a un 35 % o 13 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional.

Análisis.- Se puede puntualizar que la mayoría de funcionarios no aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, en el año 2010.

TABLA 15 Interpretación de pregunta 7

Cuadro de la pregunta N° 7 de las encuestas

¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	9	24,32
NO	28	75,68
TOTAL	37	106%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

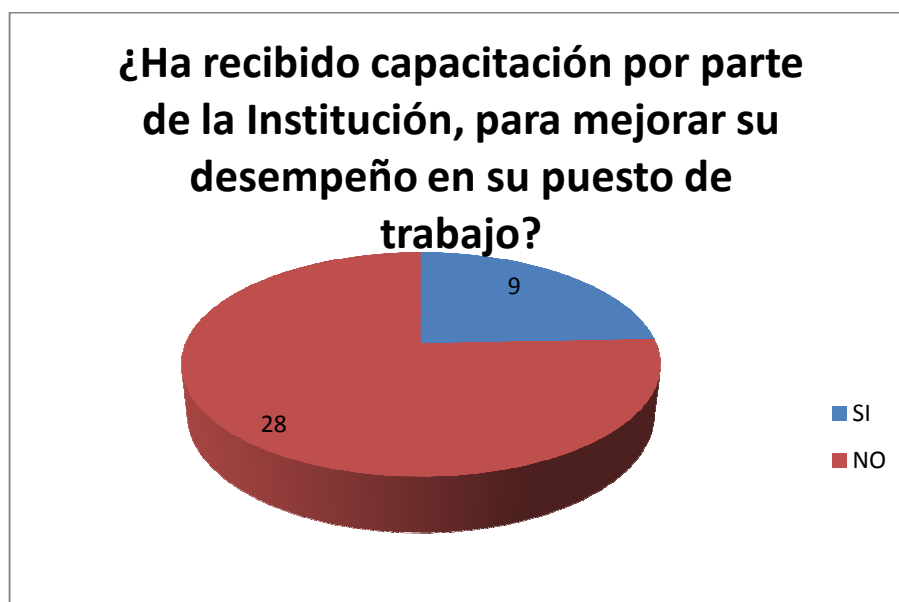


FIGURA 10 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 7

Interpretación.- De todos los encuestados el 76 % o 28 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han recibido capacitación por parte de la Institución; frente a un 24 % o 9 de los encuestados indican que si ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo

Análisis.- La mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo en año 2010.

TABLA 16 Interpretación de pregunta 8

Cuadro de la pregunta N° 8 de las encuestas

¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	18	48,65
NO	19	51,35
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

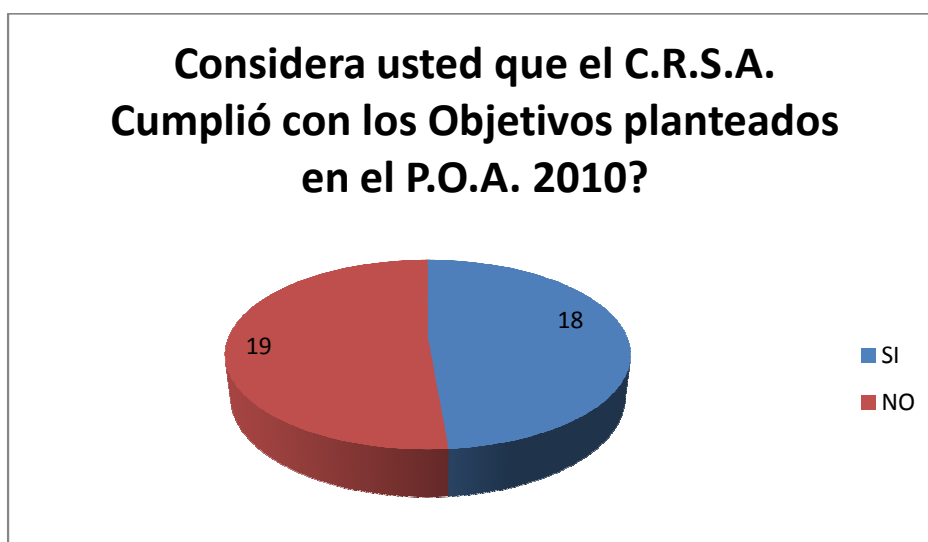


FIGURA 11 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 8

Interpretación.- De todos los encuestados el 51 % o 19 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) creen que NO se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente a 49 % o 18 de los encuestados indican que si se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. en el año 2010

TABLA 17 Interpretación de pregunta 9

Cuadro de la pregunta N 9 de las encuestas

¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	5	13,51
NO	32	86,49
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

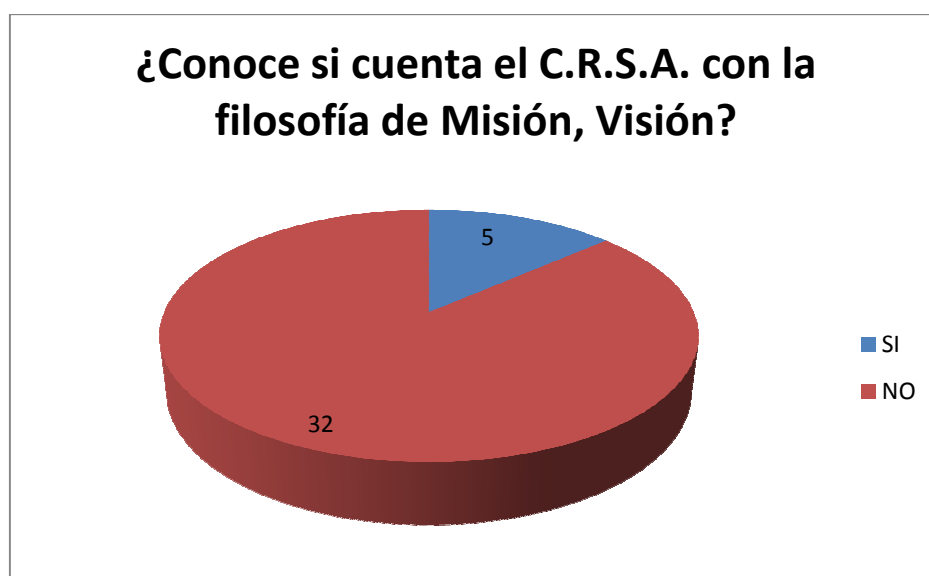


FIGURA 12 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 9

Interpretación.- El 86 % o 32 de los encuestados (Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión Visión; frente a una 14 % o 5 que estiman que si existe la filosofía de Misión Visión.

Análisis.- La mayoría de funcionarios consideran que no existe la filosofía de Misión Visión en razón de que se tiene a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.

TABLA 18 Interpretación de pregunta 10

Cuadro de la pregunta N° 10 de la entrevista

¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Frecuentemente	0	0,00
Regularmente	3	1,88
Raras veces	31	19,38
Nunca	126	78,75
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

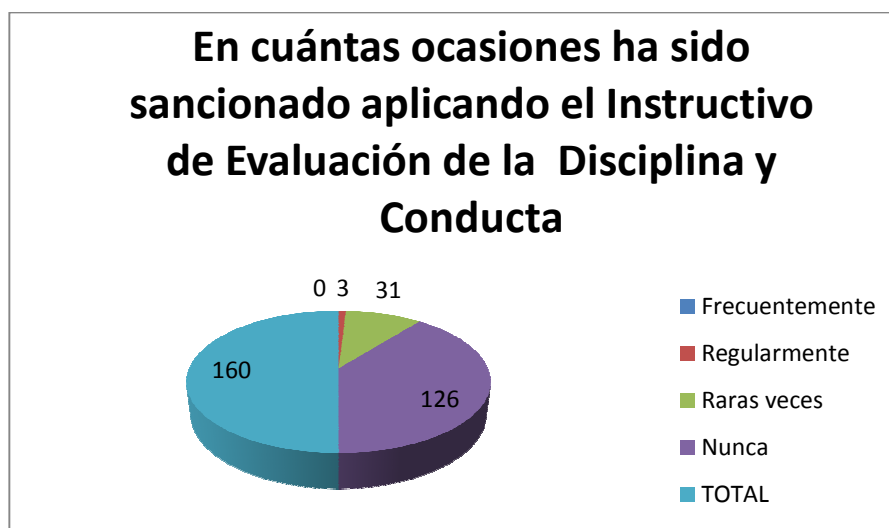


FIGURA 13 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 10

Interpretación.- El 79 % o 126 de las PPL entrevistadas afirman que no han sido sancionadas por las autoridades de la Institución; el 19 % o 31 estiman que han sido sancionados raras veces; y el 2 % o 3 manifiestan que han sido sancionados regularmente durante del año 2010.

Análisis.- El 2% de las PPL reincidentes y un 19% de PPL agresivos han sido sancionados según el Instructivo de disciplina y conducta de la Institución.

TABLA 19 Interpretación de pregunta 11

Cuadro de la pregunta N° 11 de la entrevista

¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Primaria	25	15,63
Secundaria	32	20,00
Superior	4	2,50
Autoeducación	99	61,88
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

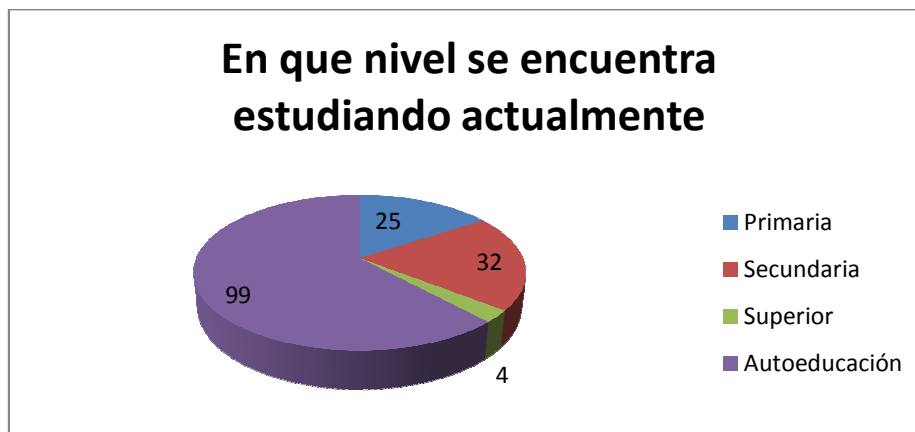


FIGURA 14 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 11

Interpretación.- El 62 % o 99 de las PPL entrevistadas afirman que NO se encuentran estudiando actualmente, algunos de ellos asisten a la biblioteca a leer; el 20 % o 32 se encuentran en estudios Secundarios; el 16 % o 25 manifiestan que se encuentran en estudios de Primaria y el 3 % 4 indican que durante el año 2010 se encuentran estudiando en la universidad, con modalidad a distancia conseguido por sus familiares.

Análisis.- El mayor porcentaje de las PPL no se encuentran estudiando, en su mayoría solo se dedican a trabajar y otros en ninguna actividad; el 48 % de las PPL se encuentran estudiando entre la Primaria, Secundaria y Universidad.

TABLA 20 Interpretación de pregunta 12

Cuadro de la pregunta N° 12 de la entrevista

¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Manualidades	59	36,88
Carpintería	45	28,13
Sastrería	16	10,00
No trabaja	40	25,00
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

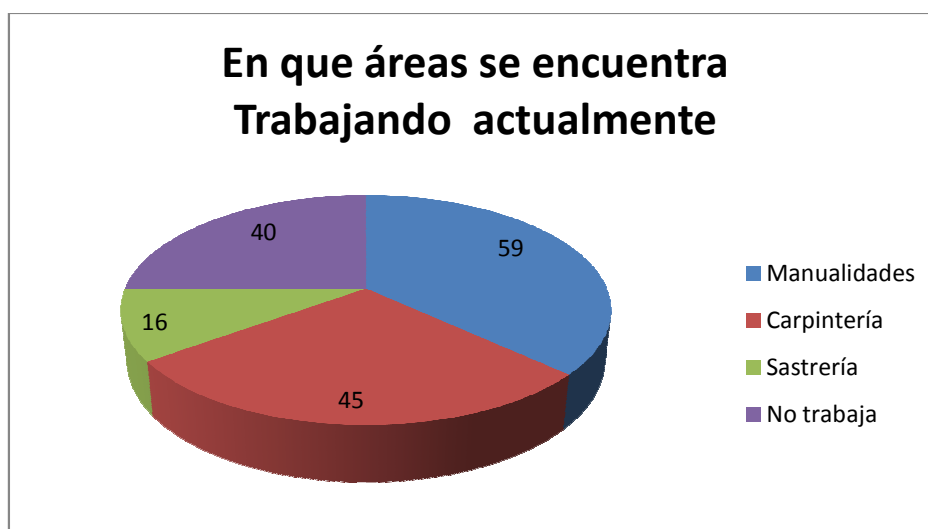


FIGURA 15 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 12

Interpretación.- El 37 % o 59 de las PPL entrevistadas afirman que se encuentran trabajando en los talleres, manualidades de madera, lana, tela, plástico, entre otros; el 28 % o 45 se encuentran trabajando en carpintería; el 25 % o 40 manifiestan que NO se encuentran trabajando por no tener recursos para la materia prima o por que no desean trabajar y el 10 % o 16 manifiestan que durante del año 2010 se encuentran trabajando en talleres de sastrería o calzado.

Análisis.- El 75 % de las PPL se encuentran trabajando en alguno de los talleres, frente a un 25 % que no realiza ninguna actividad productiva.

TABLA 21 Interpretación de pregunta 13

Cuadro de la pregunta N° 13 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Charlas Individuales	45	28,13
Charlas Grupales	25	15,63
Tramites de Rebaja Pre- o Libertad Controlada	8	5,00
Ninguna	82	51,25
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 16 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 13

Interpretación.- El 51 % o 82 de las PPL entrevistadas afirman que NO han recibido ninguna atención Psicológica; el 28 % o 45 han recibido Charlas Individuales; el 16 % o 25 han recibido Charlas Grupales y el 5 % o 8 de las PPL manifiestan por Tramites de Rebajas.

Análisis.- Un alto porcentaje de las PPL no han recibido ninguna atención, según la responsable no han llenado el puesto vacante, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.

TABLA 22 Interpretación de pregunta 14

Cuadro de la pregunta N° 14 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Chequeo Medico	106	66,25
Tratamiento Medico	32	20,00
Chequeo Odontológico	30	18,75
Tratamiento Odontológico	56	35,00
TOTAL MEDICO	138	100%
TOTAL ODONTOLOGO	86	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

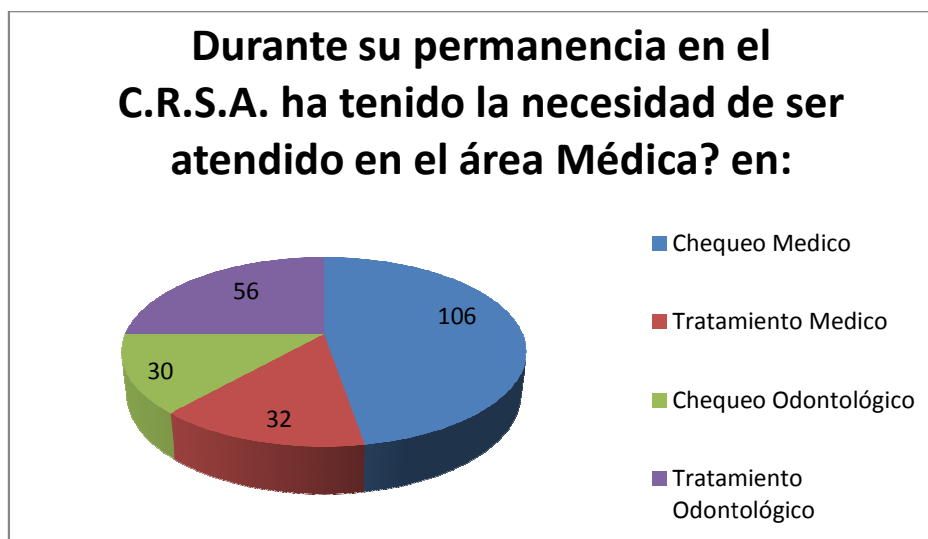


FIGURA 17 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 14

Interpretación.- El 66 % o 106 de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Chequeo Médico; el 20 % o 32 manifiestan haber recibido Tratamiento Médico. El 35 % o 56 manifiestan que han recibido Tratamiento Odontológico y el 19 % o 30 de las PPL manifiestan haber recibido Chequeo Odontológico.

Análisis.- El Porcentaje en comparación entre el Medico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.

Interpretación General.- Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que, al no participar en la elaboración del Plan Operativo tiene un desconocimiento de su estructura y componentes. Consecuentemente el planteamiento realizado en la hipótesis no permite un hecho positivo sino negativo, esto es que no se cumplió el plan Operativo Anual durante al año 2010 en el porcentaje óptimo esperado.

4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

4.3.1 Comprobación de hipótesis.- La comprobación de hipótesis se lo realizó aplicando el método estadístico chi².

En [estadística](#), la distribución χ^2 (de Pearson), donde χ^2 se pronuncia como ji-cuadrado, es una [distribución de probabilidad](#) continua con un parámetro k que representa los [grados de libertad](#) de la variable aleatoria:

$$X = Z_1^2 + \dots + Z_k^2$$

4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis:

H₀: El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

H₁: El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

4.3.3 Método Matemático:

$$H_0 = H_1$$

$$H_0 \neq H_1$$

4.3.4 Nivel de Significancia

Nivel de significancia = 5 % = 0,05

4.3.5 Especificación del Método Estadístico

Se utilizara χ^2 (Ji Cuadrado)

$$\chi^2 = \sum \left[\frac{(fo - fe)^2}{fe} \right]$$

4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

TABLA 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

DATOS VARIABLE	SI	NO	TOTAL
¿A elaborado el P.O. A. 2010?	15	22	37
¿Conoce el P.O. A. 2010?	16	21	37
¿Sus actividades son en base al P.O.A. 2010?	14	23	37
¿Conoce de la entidad que da seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional?	14	23	37
¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional?	13	24	37
¿Ha recibido capacitación para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo?	9	28	37
¿El C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A?	18	19	37
¿Cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
TOTAL	121	212	333

4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (9 - 1) * (2 - 1)$$

$$GL = (8) * (1)$$

$$GL = 8$$

El (Ji - Cuadrado) con 8 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 15,507 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 18 Zona de Aceptación y Rechazo

4.3.5.3 Cálculo Estadístico

F_o = Frecuencias Observadas

F_e = Frecuencias Esperadas

$$F_e = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$F_e 1 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 10 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$F_e 2 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 11 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 3 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 12 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 4 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 13 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 5 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 14 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 6 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 15 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 7 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 16 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 8 = \frac{(37)*(163)}{370} = 14,11$$

$$Fe\ 17 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 9 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 18 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

TABLA 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
15	13,56	1,44	2,0864	0,154
16	13,56	2,44	5,9753	0,441
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
17	13,56	3,44	11,8642	0,875
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
13	13,56	-0,56	0,3086	0,023
9	13,56	-4,56	20,7531	1,531
19	13,56	5,44	29,6420	2,187
5	13,56	-8,56	73,1975	5,400
22	23,44	-1,44	2,0864	0,089
21	23,44	-2,44	5,9753	0,255
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
20	23,44	-3,44	11,8642	0,506
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
24	23,44	0,56	0,3086	0,013
28	23,44	4,56	20,7531	0,885
18	23,44	-5,44	29,6420	1,264
32	23,44	8,56	73,1975	3,122
X² =				16,791

4.3.5.4 Resultado 1

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 8 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 15,507 el valor calculado de X^2 es 16,791 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

Gráfico

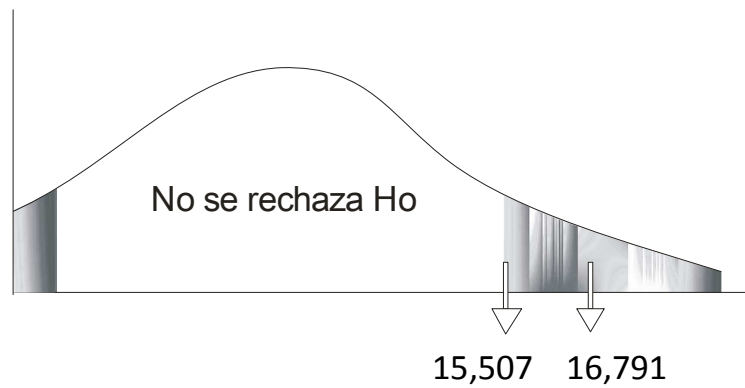


FIGURA 19 El valor de Ji cuadrado Resultado 1

4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

TABLA 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

DATOS VARIABLE	Frecuente- mente o analfabeto o Manualida- des o Charlas Individuales	Regularment e o Primaria Carpintería o Charlas Grupales	Rara vez o Secundaria o Sastrería o Tramites de Beneficios	Nunca o Superior o no trabaja o Ninguna	TOTAL
¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado por las autoridades del C.R.S.A?	0	3	31	126	160
¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	25	32	4	99	160
¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	59	45	16	40	160
¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?	45	25	8	82	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica?	0	106	32	22	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Odontológica?	0	30	56	74	160
TOTAL	129	241	147	443	960

4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (6 - 1) * (4 - 1)$$

$$GL = (5) * (3)$$

$$GL = 15$$

El (Ji – Cuadrado) con 15 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 24,996 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 20 Zona de Aceptación y Rechazo

4.4.3 Cálculo Estadístico

Fo = Frecuencias Observadas

Fe = Frecuencias Esperadas

$$Fe = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$Fe\ 1 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 13 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 2 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 14 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 3 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 15 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 4 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 16 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 5 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 17 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 6 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 18 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 7 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 19 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 8 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 20 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 9 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 21 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 10 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 22 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 11 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 23 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 12 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 24 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

TABLA 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
25	21,50	3,500	12,250	0,570
59	21,50	37,500	1406,250	65,407
45	21,50	23,500	552,250	25,686
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
3	40,17	-37,170	1381,609	34,394
32	40,17	-8,170	66,749	1,662
45	40,17	4,830	23,329	0,581
25	40,17	-15,170	230,129	5,729
106	40,17	65,830	4333,589	107,881
30	40,17	-10,170	103,429	2,575
31	24,50	6,500	42,250	1,724
4	24,50	-20,500	420,250	17,153
16	24,50	-8,500	72,250	2,949
8	24,50	-16,500	272,250	11,112
32	24,50	7,500	56,250	2,296
56	24,50	31,500	992,250	40,500
126	73,83	52,170	2721,709	36,865
99	73,83	25,170	633,529	8,581
40	73,83	-33,830	1144,469	15,501
82	73,83	8,170	66,749	0,904
22	73,83	-51,830	2686,349	36,386
74	73,83	0,170	0,029	0,000
			X² =	482,960

4.4.4 Resultado 2

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 24 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Gráfico

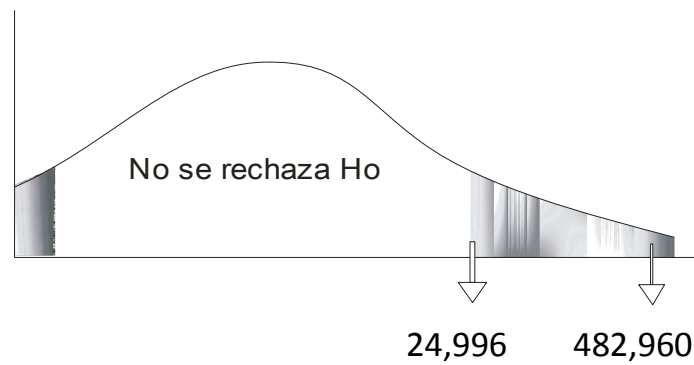


FIGURA 21 El valor de Ji cuadrado Resultado 2

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. El Centro de Rehabilitación Social Ambato, surgió con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, fusionése por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que es el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social.
2. A pesar de contar con el Plan Anual Operativo, el Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994 y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003, no se cumplió totalmente en la práctica, por la mayoría de funcionarios.
3. La falta de una confiable y oportuna información interna, hace que la mayoría de funcionarios no conozcan el contenido del Plan Operativo Anual elaborado para el año 2010, por parte de los jefes inmediatos del Centro de Rehabilitación social Ambato.

4. La Institución no promueve ni gestiona en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo; la mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010.
5. La Misión es la declaración duradera de objetivos que distingue a una organización de otra. La Visión es el conjunto de ideas, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que una institución quiere y espera ser en el futuro; la mayoría de funcionarios considera que no existe la filosofía de Misión Visión, en razón de que existe a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.
6. Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A. las servidoras y servidores públicos tiene un desconocimiento de su estructura.
7. La mayoría de servidoras y servidores públicos considera que no desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento de los contenidos, por tanto se puede precisar que la mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. del año 2010.
8. El 20 por ciento de las Personas Privadas de la Libertad son reincidentes en el cometimiento de delitos, que asociados con un 19 por ciento de compañeros agresivos, son los que ponen la indisciplina en el interior del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

9. El mayor porcentaje de las PPL, durante el año 2010 no estudiaron, el 48 por ciento se encuentran estudiando entre Primaria y Secundaria, auspiciado por la Institución y en la Universidad, financiados por los familiares de las PPL.
10. El 75 por ciento de las PPL se encuentran trabajando en talleres de manualidades, carpintería, sastrería, zapatería y el 25 por ciento no realiza ninguna actividad productiva durante su permanencia en el interior de la Institución.
11. Un 51 por ciento de las PPL indican no haber recibido atención psicológica, y el 49 por ciento recibieron atención como charlas o terapias; la responsable indica que no han llenado este puesto con un profesional, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional, se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.
12. El 86 por ciento de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Tratamiento o Chequeo Médico y el 54 por ciento recibieron Chequeo o Tratamiento Odontológico. La diferencia en comparación entre el Médico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.
13. El 99 por ciento de los funcionarios encuestados expresan la necesidad de poseer un Marco de Control Interno de Gestión, que le permita cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la Institución.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que acoja, apruebe y luego difunda el Marco Integrado de Control Interno, al Director Nacional de Rehabilitación, Directores de los Centros, Jefes Departamentales y todos los funcionarios de la Institución.
2. Todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato deben entender que el Marco Integrado de Control Interno es una herramienta y un medio utilizado para apoyar la consecución de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
3. El Director(a) del Centro de Rehabilitación social Ambato, una vez aprobado, difundido por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, debe inmediatamente valerse del Marco Integrado de Control Interno con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia.
4. El responsable del Departamento de Talento Humano debe solicitar ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos que se llenen las partidas vacantes, a fin de que se puedan ejecutar, controlar y supervisar todas las actividades que se requieren producir en función de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
5. Se debe implementar planes de motivación e incentivos a todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que se encuentren debidamente motivados y capacitados para sus puestos de trabajo, facilitar y alcanzar los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.

6. Se debe implementar planes de capacitación a todos los niveles de los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que puedan incrementar confianza en las autoridades, clientes, los PPL y sus familiares, mejorando la calidad de servicio según sus deberes y funciones asignadas.
7. Desarrollar un Marco Integrado de Control Interno permanentemente evaluado, a fin de determinar posibles cambios o mejoras en cada uno de los indicadores en función del Plan Operativo Anual.
8. Los directivos y funcionarios encargados de la educación y laboral del Centro de Rehabilitación Social Ambato, debe proponer proyectos a nivel de Ministerios para implementar talleres, aulas equipadas y micro empresas productivas para que las (PPL) tengan acceso al Trabajo y Educación.
9. Los directivos y el profesional Psicólogo (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben tomar muy en cuenta las necesidades de las (PPL), para lograr en ellos un verdadero cambio en beneficio de su familia y la sociedad, a través de Terapias y Charlas.
10. Los directivos y profesionales, Médico y Odontólogo del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben proponer proyectos que les permitan gozar de consultorios debidamente equipados y surtidos de medicamentos necesarios para atender oportuna y eficazmente las necesidades de salud de las (PPL).

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

El tema es **“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato”**.

La Institución proponente es el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), ante la Ejecutora, que es el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, para beneficiar a 270 Personas Privadas de Libertad (PPL) directamente y posteriormente cuando se implemente a 15.000 PPL aproximadamente a nivel del país. Se encuentra ubicada en la Avenida El cóndor s/n y Pericos esquina. Una vez presentada la propuesta se espera que en tres meses lo estudien, corrijan y aprueben, y entre en ejecución, es decir en los primeros días de noviembre de 2011, y tendrá fin cuando se suprima la institución. **Su costo, para ello se ha tomado en consideración que la alternativa de solución planteada en el presente trabajo investigativo es muy importante y su costo anual es mínimo, en relación al beneficio, ya que permitirá cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la institución, por lo que será necesario contratar personal para conformar El Consejo de Administración.**

Además invertir en capacitación permanente para las servidoras y servidores públicos, desde el momento de su incorporación debe recibir cursos de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta,

valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por el Marco Integrado de Control Interno.

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En Ecuador la situación de las personas privadas de la libertad (PPL) ha sido uno de los problemas más difíciles de resolver. Por esta razón, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ha puesto en marcha políticas públicas que buscan mejorar la situación al interior de los centros penitenciarios; pero, sobre todo, aspira brindar un sistema real de rehabilitación social para que, luego de cumplir sus condenas, las PPL se reinseren exitosamente en la sociedad ecuatoriana.

Ante el deterioro de la imagen Institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas dentro del Centro.

Además el porcentaje de reincidencia en el cometimiento del delito es alto, y las nuevas formas en que se encuentran organizados grupos delincuenciales, con integrantes nacionales y extranjeros como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizan las operaciones ilícitas y de sicariato, el más reciente es el caso Caranqui.

Se demostró en el Capítulo Cuarto con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas realizadas a directivos, funcionarios y PPL del Centro de Rehabilitación de Ambato, que al no participar en la elaboración del P.O.A; tiene un desconocimiento

de su estructura y componentes, es decir no se cumplió en un porcentaje óptimo esperado el Plan Operativo Anual durante al año 2010.

Ante estas realidades, la Directora del Centro de Rehabilitación social Ambato (CRSA), como el resto de Centros del país, no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de alcanzar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características: de honestidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo con las leyes y normas.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de solucionar en parte los problemas antes citados, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión para el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), con el afán de promover la adopción de estrategias que permita el logro de los objetivos institucionales planteados en el P.O.A. en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en un ambiente interno de control que marca las pautas del comportamiento de la Institución y tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto al control, constituye la base de todos los factores que conforman los Componentes de Control. Los Recursos y los Riesgos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son: **Ambiente interno de Control, Establecimiento de Objetivos, Identificación de Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta a los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.**

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para mejorar la tarea administrativa financiera del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

6.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr la consecución de los Objetivos con un grado de seguridad razonable, dentro de un ambiente de honestidad y responsabilidad.
- Promover la eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Adaptar las disposiciones legales y la normativa vigente que tiene que cumplir el Centro de Rehabilitación Social Ambato para otorgar un servicio de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Contar con un método de supervisión y monitoreo, que evalúe el cumplimiento de las funciones de cada uno de los componentes que integra el Ambiente Interno de Control, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

El Marco Integrado de Control de Gestión, constituye una herramienta muy importante para promover la eficiencia y eficacia en la gestión de la administración de las entidades del Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado, debiéndose aplicar en forma obligatoria en el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA); por su actualidad, le fortalece y pone énfasis en los valores éticos como base para una honesta y transparente gestión.

Destaca la necesidad de que las instituciones públicas cuenten con objetivos en todos los niveles para que orienten la gestión de sus administradores y permitan un control eficaz de los riesgos; el presente estudio destaca algo que es fundamental en toda organización: el ejemplo y compromiso de las más altas autoridades para cumplir, vigilar que cumplan los principios y valores éticos así como las leyes y normas aplicables.

Es factible aplicar en esta Institución el Marco Integrado de Control de Gestión, porque está expuesta a enormes riesgos de que se cometan errores e irregularidades, que tanto daño hace a las instituciones de nuestro país.

6.6 FUNDAMENTACIÓN

Esta fundamentado en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno, para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 paginas, esta

estructurado con un código de las Normas de Control Interno, tiene cinco caracteres numéricos, los tres primeros conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo, así “200 AMBIENTE DE CONTROL”; los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señala el título de la norma, y su descripción de la norma en forma amplia.

Además está fundamentado en el libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en el módulo Marco Integrado de Control Interno, disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo.

6.7 METODOLOGÍA, MODELO OPERATIVO

Se utilizó el método planteado en El Marco Interno de Control de Gestión, en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG.

El libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en los módulos **Marco Integrado de Control Interno** disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo, **Auditoria Financiera** expuesto por el Dr. Jorge Badillo Ayala, en el periodo 2009 – 2010.

El modelo operativo del Marco Interno de Control de Gestión esta fundamentado en el **Ambiente Interno de Control** que posee el Centro de Rehabilitación Social Ambato, como son:

Información y Comunicación.- Se requiere aplicar en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad la información que brinda el sistema, a que contribuya a las directrices de la Institución para la toma de

decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y presentar así una información confiable.

Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida.- Basado en los principios organizacionales, a mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

Código de Ética.- Para su elaboración se basó en varios códigos de ética de otras Instituciones como: la Policía Nacional, Sistema de Rentas Internas (SRI) y un anterior código de ética que poseía la ex – Dirección Nacional de Rehabilitación Social, entre otras.

Consejo de Administración y Comités.- El C.R.S.A. no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, contratará a los integrantes del Comité.

Establecimiento de Objetivos.- Se refiere a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Identificación de Eventos.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

Evaluación al Riesgo.- El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno del C.R.S.A.

Plan de Mitigación de Riesgos.- Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e

interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

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

Administración del Talento Humano.- La administración del talento humano lo realiza el MJDHC, 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.

Administración de Proyectos.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva.

Establecimiento de Gestión Ambiental.- Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

Supervisión y Monitoreo.- La supervisión y monitoreo de las actividades corrientes, comprende en controles regulares efectuados por la Dirección y el Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones.

6.8 ADMINISTRACIÓN

La unidad operativa que administrará la propuesta son:

El Consejo de Administración, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, seleccionarán a estos miembros, siendo su

función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente. Se creará el Comité de Ética en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto. A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité. De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

100.00 Presentación

En el presente trabajo investigativo se conserva idéntica codificación propuesta por el organismo de Control, como es la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009

100-01 Normas Generales

Los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implementación, operación y fortalecimiento de los componentes del Control Interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoria interna como ente asesor y de consulta.

100-02 Rendición de cuentas

La Máxima autoridad, Jefes Departamentales y demás Servidoras y Servidores Públicos, según sus competencias, dispondrán y ejecutaran un proceso periódico,

formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las Servidoras y Servidores Públicos de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados en el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuada.

Las Servidoras y Servidores Públicos, presentaran informaciones periódicas de su gestión ante la Alta Dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores irregularidades y omisiones.

100-03 Alcance del MICG

Las disposiciones del presente Marco Integral de Control de Gestión se aplicarán de manera obligatoria a todas las áreas de los procesos del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Y servirá de modelo para el resto de los Centros de Rehabilitación del País, a partir de la aprobación, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del Marco Integrado por la máxima autoridad.

100-04 Marco Conceptual – Definiciones:

- a. **Control Interno.-** Es un proceso efectuado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y el resto del Personal de la Entidad, diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de nuestros objetivos.

- b. **Indicadores de Gestión.-** Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.
- c. **Ambiente de Control.-** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.
- d. **Evaluación de los Riesgos de Control.-** El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad.
- e. **Actividades de Control.-** Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas.
- f. **Sistema de Información y Comunicación.-** Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad.
- g. **Actividades de Monitoreo y/o Supervisión.-** Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

410-00 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se aplicará en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad, la información que brinda el sistema contribuye a las directrices de la Institución para la toma de decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Entidad y presentar así una información confiable.

410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.- La información relevante como resultado de las operaciones se produce periódicamente en todos los niveles responsables de producción y administración y luego distribuida al resto del personal

bajo su dirección. El conocimiento de los resultados de la gestión formalizados en la información de las diferentes aéreas y consolidadas para uso de la Dirección y Jefes departamentales de toda la Institución.

410-02 Herramienta para la supervisión.- El principal objetivo de la información y la comunicación de los resultados obtenidos por la Institución se constituyen en una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para la supervisión de los diferentes niveles de la Institución.

410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.- El diseño de una arquitectura de sistemas de información y la adquisición de la tecnología, son aspectos importantes en la estrategia de la Institución y las decisiones respecto a la tecnología pueden resultar críticas para lograr los objetivos.

Los sistemas de información a menudo están totalmente integrados en la mayoría de los aspectos de las operaciones. Las transacciones se registran y siguen en tiempo real, permitiendo a los directivos acceder inmediatamente a la información financiera y operativa de forma más eficaz para controlar las actividades de la institución.

410-04 Confiabilidad de la Información.- Las decisiones se adoptan con base a la información disponible. Por ello es fundamental que la información, además de oportuna, sea confiable. Esta necesidad se logra mediante la aplicación efectiva del CORRE integrado a los procesos, la supervisión y validación permanente de su aplicación efectiva. Se debe tener presente que la información nace de un proceso de captación de datos con respaldo suficiente; el proceso de los mismos a través de los procedimientos diseñados para las actividades sustantivas y adjetivas y la información de salida.

Siendo este un objetivo de la Institución que depende en amplia medida de su liderazgo interno, la identificación de los riesgos en todos los procesos y la respuesta a través de las actividades del control, permitirá dotar de confiabilidad a la información en todos los niveles.

410-05 Comunicación Interna.- Deberá alinearse con la cultura deseada por la dirección superior y reforzada mediante la aplicación real. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la Institución.

410-06 Comunicación externa.- Con canales de comunicación externos abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar información muy significativa sobre el diseño o la calidad de los servicios o productos, permitiendo a la institución tratar las demandas o preferencias del cliente en evolución.

Esta comunicación deberá ser significativa, pertinente, oportuna y estar de acuerdo con las disposiciones legales y otras normas aplicables.

410-07 Disponibilidad de la Información.- La información relevante como resultado de las operaciones sustantivas y adjetivas que se producen periódicamente en los niveles institucionales, estará a disposición de los demás niveles y sus funcionarios.

410-08 Documentación.- Está constituida por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas, financieras y no financieras de la Institución. La calidad y oportunidad de la

información documentada permitirá a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas en beneficio de la Entidad.

410-09 Indicadores:

- a. Calidad de la información/ Datos verificables.
- b. Oportunidad de la información/ Tiempo de registro.
- c. Eficiencia de la información/ Medios de comunicación.
- d. Impacto de la información/ Toma de decisiones.

410-10 Valoración

TABLA 27 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
410-01	Cultura de Información en Todos los Niveles	2
410-04	Confiabilidad de la Información	2
410-07	Disponibilidad de la Información	2
410-08	Documentación	2
410-09	Indicadores	2
TOTAL:		10

200-00 AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTES DE CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS DEL “CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL AMBATO”

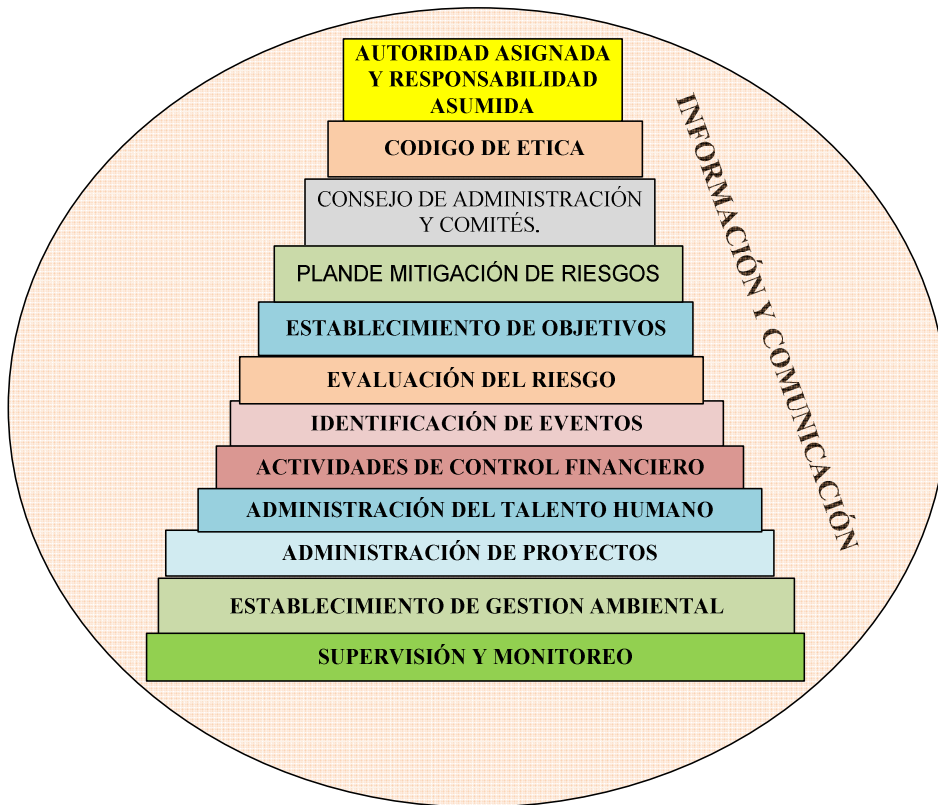


FIGURA 22 Ambiente de Control

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

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que lo soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades del monitoreo.

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la Institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito los lineamientos de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la Institución, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-00 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

200-01 Definición.- La responsabilidad que asume un funcionario, siempre estará relacionada con la autoridad asignada. A mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

La alineación de la autoridad y la responsabilidad a menudo se efectúa para animar las iniciativas individuales dentro de límites. La delegación de autoridad significa traspasar el control central de algunas decisiones hacia niveles inferiores.

Para la delegación de Autoridad se deberá:

- a. Analizar y seleccionar el Perfil del Inmediato Funcionario en base a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su reglamento y codificación.
- b. Llenar la Acción de Personal.

200-02 Políticas.- La Dirección de la Institución, para alcanzar las metas en su mayor parte se basa en la autoridad de los miembros de los departamentos de acuerdo a sus funciones asignadas para controlar las actividades de los mismos con base a la relación de las responsabilidades específicas.

200-03 Aprobación.- Para la aprobación de la autoridad asignada y responsabilidad asumida, le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en base a la Estructura Orgánica y Manuales de Funciones, la delimitación clara a los diferentes niveles en la Institución con el compromiso del cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

200-04 Comunicación.- Una vez definida la asignación de autoridad y responsabilidad asumida debe definirse claramente los objetivos a lograr, apoyando la iniciativa individual y grupal respetando los controles y normativa vigente para la

institución. La comunicación de estas actividades tiene que ser difundidas y conocidas por funcionarios para la identificación clara de líneas de autoridad.

- a) Cada funcionario recibirá una copia aprobada de toda la reglamentación interna dejando constancia en un documento firmado de la entrega de dichos documentos.
- b) Cada trimestre se realizará una evaluación del conocimiento de la reglamentación interna, que será evaluada sobre 10 puntos.

200-05 Aplicación.- La aplicación de la delegación de la autoridad y responsabilidad vigente se basará en los lineamientos definidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

200-06 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Grados de Asignación de responsabilidad / delegación de autoridad.
- b) Funciones en la dirección/Calidad de Gestión
- c) Desempeño del Cargo/ Conocimiento de normas y procedimientos.
- d) Cumplimiento Operacional/ Ejecución de tareas.

200-07 Valoración

TABLA 28 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
200-02	Elaboración de Políticas	2
200-03	Aprobación	2
200-04	Comunicación	2
200-05	Aplicación	2
200-06	Indicadores	2
TOTAL:		10

210-00 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

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

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, actualizarán y mejoraran los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y su compromiso hacia la Institución.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determina y fomenta la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y se establece mecanismos para incorporar a los servidores en estos valores; en los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente estos rasgos y cualidades.

El Director (a) del Centro de Rehabilitación de Rehabilitación Social Ambato, liderará la difusión, aplicación y evaluación del Código de Ética con la participación de todos los funcionarios. Mientras la ética es un enunciado normativo general, la moral es una convicción personal y la aplicación de los principios éticos a la conducta particular del individuo.

La ética ha sido llamada “la ciencia de lo ideal del carácter humano”. Es la combinación de los ideales, creencias y estándares que caracterizan o son inherentes a un grupo, comunidad, pueblo o nación.

210-01 Elaboración del Código de Ética.- Para la elaboración del Código de ética se tomará en consideración los siguientes Postulados Básicos.

REGLAS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL SISTEMA DE REHABILITACIÓN SOCIAL

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores del Sistema de Rehabilitación Social bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y disposiciones internas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos para los Centros del País, se presumen conocidas por los servidores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- Obligaciones.- Todo servidor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Detención Provisional, Casas de Confianza y los Centros Rehabilitación Social del País, tiene la obligación de:

- a) Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética;
- b) Buscar información y soporte de su Director o de otra autoridad competente que le permita aclarar dudas sobre este documento;
- c) Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.

Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.- Los Servidores Públicos para el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y pautas contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética, al interior del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y los Centros de Rehabilitación Social del País.

Art. 5.- Compromiso para con las Personas Privadas de la Libertad y sus familiares.- Los servidores de los Centros de Rehabilitación Social del País, asumirán el compromiso de garantizar a las PPL:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente comprendidos y respetados;
- b) La aplicación justa, confiable y transparente de la ubicación poblacional según las leyes, reglamentos, estatutos;
- c) Que reciban un trato equitativo y respetuoso;
- d) A ser incluidos dentro de: vivienda, salud, alimentación, educación, deportes, actividad laboral, tratamiento psicológico y social; garantizando la permanencia en las instalaciones de la Institución.
- e) Proporcionar tratamiento individualizado a las PPL, en las áreas social, medica, psicológica, psicoterapéutica, laboral educativa; para lograr su rehabilitación y reinserción a la sociedad.

DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 6.- Probidad.- El funcionario debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés común, exteriorizando una conducta íntegra, desechando todo provecho o ventaja personal.

Art. 7.- Prudencia.- Debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la comunidad respecto de la Institución y de sus servidores.

Art. 8.- Templanza.- El funcionario debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las facultades inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Art. 9.- Idoneidad.- El funcionario deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares para desempeñar eficazmente sus tareas específicas.

Art. 10.- Integridad.- Los servidores no aceptarán ningún tipo de beneficio financiero, o de cualquier otra índole, proveniente de entidades, organizaciones o personas, que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Art. 11.- Sinceridad.- Los funcionarios deberán ser veraces con respecto a las decisiones y acciones que asuman. Deberán explicar la razón de sus decisiones cuando le soliciten las autoridades superiores y restringir la información cuando la ley o el interés público así lo requieran.

Art. 12.- Responsabilidad.- El funcionario debe hacer el máximo esfuerzo para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Art. 13.- Aptitud.- La Unidad de Recursos Humanos encargada del reclutamiento y selección del personal debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Art. 14.- Legalidad.- El funcionario debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad pública. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Art. 15.- Veracidad.- El funcionario esta obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 16.- Respeto.- El funcionario respetará sin excepción alguna la dignidad, los derechos y libertades que le son inherentes a los demás funcionarios de la institución, procurando conducirse en todo momento con un trato amable y tolerante para con sus compañeros y respeto para con los superiores jerárquicos.

Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.- Todo funcionario deberán presentar, al inicio de su gestión y a la finalización de la misma y cuando se lo requiera, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 18.- Obediencia.- El funcionario debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre que éstas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones de su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Art. 19.- Independencia de criterio.- El funcionario no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

Art. 20.- Igualdad de trato.- El funcionario no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores de la institución. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una predilección. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del Estado.- El funcionario del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso o derroche.

No puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- El funcionario debe usar el tiempo oficial de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Art. 23.- Colaboración.- Por necesidades institucionales los funcionarios deben colaborar en aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Art. 24.- Uso de información.- El funcionario debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Art. 25.- Obligación de denunciar.- El funcionario debe denunciar ante su superior o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo

o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Art.26.- Honor.- El funcionario al que se le impute un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.

Art. 27.- Tolerancia.- El funcionario debe observar, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Art. 28.- Murmuración.- El servidor público evitará hablar mal de sus compañeros, de personas o instituciones relacionadas con su actividad, pues si lo hiciera, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal.

Art. 29.- Rendición de cuentas.- Los servidores deberán rendir cuentas por sus acciones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones a la luz de los principios de la materia que se investiga.

Art. 30.- Beneficios prohibidos.- El funcionario no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

Art. 31.- Conflicto de intereses.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Art. 32.- Excusación.- El funcionario debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

Art. 33.-Acumulación de cargos.- El funcionario que desempeñe un cargo en la Administración Pública Nacional no debe ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o local, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen las normas constitucionales y legales vigentes.

Art. 34.- Período de carencia.- El funcionario no debe, durante su empleo y hasta un año después de su salida, efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo, ni celebrar contratos con la Administración Pública, cuando tengan tales vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñe o hubiera desempeñado.

Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.- Los servidores del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Rehabilitación del País no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la Ley.

Art. 36.- Uso de uniforme.- Para el caso del personal del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y de los Centros de Rehabilitación del País que utiliza uniforme, se prohíbe hacer uso del mismo en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo, cuando le competan asuntos de índole personal, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, casinos, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en general, lugares de concurrencia masiva, en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Art. 37.- Obligación de informar.- Todo servidor que tuviere información comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato con copia a la Director(a) al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 38.- Sanciones. La violación, debidamente comprobada, de lo establecido en el presente Código de Ética da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo IV artículos 42 – 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 39.- Conformación del comité.- Se crea el Comité de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto.

A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité.

De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el Director(a) del Centro designará su reemplazo.

Art. 40.- Atribuciones.- Son atribuciones del Comité de Ética:

- a) Recomendar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro en el que presta sus servicios, el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, propuestas de actualización del Código de Ética;
- c) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética;
- d) Asesorar y recomendar a los Jefes de Área y de Departamento para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;
- e) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- f) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- g) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 41.- De las Reuniones.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Líder del Talento Humano su control y custodia.

Art. 42.- Cooperación.- Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores, jefes o servidores de la Institución, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier funcionario convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 43.- Del Debido Proceso.- Todo proceso instaurado en contra de servidores públicos por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa; en la forma establecida en la Constitución y las leyes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El régimen disciplinario aplicable al servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley del Servidor Público, y en el Estatuto Especial de la Institución.

Segunda.- En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

210-02 Aprobación.- Para la aprobación del código de ética se presentará el informe del Reglamento del Código de Ética, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en primera instancia, luego se nombrará una comisión especial para realizar alguna corrección o cambio que se haya detectado; en un plazo máximo de cuarenta y cinco días se presentará el documento definitivo al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en segunda y definitiva el Reglamento del Código de Ética.

210-03 Difusión.- El código de ética una vez aprobado y legalizado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para su difusión y socialización intervendrán la Dirección, los Jefes Departamentales y todos los Funcionarios.

210-04 Aplicación.- La aplicación del Código de Ética se basará en el reglamento interno de personal en donde se enuncian, en las políticas a seguir por cada funcionario de la institución con respecto a los beneficios y las sanciones.

210-05 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica para verificar si se cumplen con los objetivos.

- a) Tareas realizadas / Nivel de comportamiento por tarea
- b) Calidad en el cumplimiento de funciones / Conformidad (Eficacia y efectividad)
- c) Equidad en el trato / Conveniencia e independencia del funcionario
- d) Imparcialidad de cumplimiento en el cargo / Funciones que desempeña
- e) Objetividad y transparencia / Funciones que desempeña

210-06 Valoración

TABLA 29 CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
210-01	Elaboración del Código de Ética	2
210-02	Aprobación	1
210-03	Aplicación	3
210-04	Difusión	2
210-05	Indicadores	2
TOTAL:		10

220-00 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

El C.R.S.A. al momento no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, se seleccionarán a estos miembros, siendo su función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente, los integrantes del Comité deberán tener suficientes conocimientos y experiencia para poder cumplir en forma

eficiente para el desempeño del Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador (CORRE) de la Institución.

220-01 Integración del Consejo de Administración y Comités.- Los miembros que integrarán el Consejo de Administración funcionará en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Comités funcionarán en los Centro de Rehabilitación Social del país, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) La experiencia profesional en el ámbito de la rehabilitación.
- b) Trayectoria honesta.
- c) Nivel de conocimientos para evaluar y ser crítico respecto del control interno.
- d) Méritos personales y profesionales.
- e) Mantener alto nivel de independencia.
- f) Tener título como mínimo de tercer nivel
- g) No haber sido sancionado por la LOSEP hace 5 años atrás.

220-02 Actividades.- El Consejo de Administración y Comités deben ejecutar un trabajo permanente de apoyo y estar en capacidad de realizar todas las actividades que permitan asegurar de forma razonable el cumplimiento de las disposiciones y controles internos principalmente sobre:

- a) Enfocar alternativas para fortalecer los controles internos
- b) Evaluar la gestión de riesgos institucionales
- c) Impulsar a la Dirección a implementar un mecanismo a través del cual los empleados informen sus preocupaciones acerca de un comportamiento no ético u otras circunstancias fuera de lo normal.
- d) Establecer una línea abierta de comunicación con miembros de la Institución en todos los niveles.
- e) Con la capacidad y autoridad que dispone investigar cualquier situación anómala.

220-03 Documentación.- La documentación del Consejo de Administración se llevará en un Libro de Actas y estará custodiada por la secretaria de la Institución.

220-04 Indicadores.- Para auto evaluación o evaluación independiente respecto del Consejo de Administración se podrían considerar:

- a) Miembros que lo integran / Relación con la institución.
- b) Capacidad Profesional / Especificaciones de clase.
- c) Registro de denuncias de funcionarios/ sobre diversas violaciones.
- d) Tratamiento a denuncias / Número de denuncias presentadas.
- e) Nivel de acceso a información requerida / Requerimientos de Información.

220-05 Valoración

TABLA 30 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
220-01	Integración del Consejo de Administración	2
220-02	Actividades	4
220-03	Documentación	2
220-04	Indicadores	2
TOTAL:		10

230-00 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en cumplimiento, del funcionamiento podrán actualizar el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, requiere para su gestión, la implementación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes

operativos anuales, que considerarán como base la función, misión, visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.

El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

230-01 Objetivos Estratégicos.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como máxima autoridad dispondrán la formulación, aprobación y divulgación de los Objetivos del Control Interno.

Dar Tratamiento y Rehabilitación integral de las PPL y su control post-carcelario. Lograr la rehabilitación integral de las PPL sentenciados, priorizando el trabajo, la educación y tratamientos psicológicos.

Incrementar la capacidad instalada y reducir niveles de hacinamiento existente en los Centros de Rehabilitación Social, asegurando el tratamiento individual y colectivo.

Mejorar el servicio de asistencia social, psicológica y de salud de las personas privadas de su libertad sin sentencia, fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de Rehabilitación Social.

230-02 Objetivos de Operación.- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Fortalecimiento de las áreas laborales, educativas, de recreación y tratamientos psicológicos.

Fortalecimiento de las Comunidades terapéuticas.

Creación de centros de confianza para albergar a los internos en fase de pre-libertad a nivel nacional.

Fortalecer el Proceso de Tratamiento, Seguimiento y evaluación de las PPL.

Redistribución y clasificación de las PPL.

Mejoramiento de los servicios de salud, psicológico y social en el Centro.

Programas para reducir el hacinamiento penitenciario (repatriaciones, indultos, rebajas de pena).

Dotación de mobiliario y equipamiento al Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Mejoramiento de la infraestructura de los Centros de Rehabilitación Social Ambato.

230-03 Objetivos de Información.- Se impulsará a las áreas laborales con el fin de capacitar, en talleres de Carpintería, Manualidades, Zapatería, Costura, Panadería y Cerrajería.

Se encuentra en proceso de selección de las PPL que conformarán la Comunidad Terapéutica.

Se ha realizado el tratamiento integral para liberar a las PPL que cumplen con los requisitos de Ley en la liberación mediante las fases de Pre-libertad y Libertad Controlada. Con programas de conferencias y charlas se ha logrado disminuir el número de las PPL con enfermedades virales.

Mediante mandato constitucional se ha logrado dar libertades a las PPL considerados mulas del narco tráfico e internos con enfermedades terminales en un 25% de la población en el año 2009.

En lo que tiene relación a dotación de mobiliario, equipamiento y mejoramiento de la infraestructura carcelaria, no se ha cumplido por la falta de presupuesto por parte del Gobierno Central.

230-04 Objetivos de Cumplimiento.- Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas se han dado cumplimiento a lo que dispone la Constitución Política del Estado en el Art. 24 numeral 8 y en concordancia con el Art. 169 del Código de Procedimiento Penal.

El C.R.S.A. es una Fuerza de Seguridad de la Provincia de Tungurahua, destinada a la custodia y guarda de los detenidos procesados, y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentos en vigor, cuyo objeto es el de realizar la reinserción social de las personas privadas de su libertad.

Estos objetivos deben ser cumplidos de acuerdo al Art. 12 del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social: (el objetivo que persigue el sistema penitenciario es la rehabilitación integral de las PPL, proyectada hacia su reincorporación en la sociedad y a la prevención de la reincidencia habitual, con miras a obtener la disminución de la delincuencia)

230-05 Indicadores

- a. Incrementar al 75 % de las PPL que accedan al tratamiento integral.
- b. Incrementar la atención en un 90% de la población de las PPL sentenciados en las áreas Educativa, Laboral y Comunidades Terapéuticas (Tratamiento a drogodependientes) y Servicios Médicos, Odontológicos, Psicológicos y de Servicio Social, enfatizando los aspectos laborales y educativos.
- c. El incremento de un 30 % de personal para el departamento de seguridad y vigilancia; y del 20 % de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación para cubrir la demanda.
- d. Incrementar anualmente en el 20 % de niveles de estudiantes en escuela y colegio y terapias ocupacionales.
- e. Incremento en el 25 % de atención en Servicio Social, Psicológica y de Salud.
- f. Incremento en el 30 % de participantes en Terapias Drogodependientes
- g. Se ha dado cumplimiento a las Boletas de Libertad en un 100% de libertades.
- h. Se desarrollará programas para la rehabilitación integral a internos en un 100 % de la población de pre- liberado.
- i. Alcanzar altos niveles de seguridad y vigilancia en el C.R.S. Ambato

230-06 Valoración

TABLA 31 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
230-01	Objetivos Estratégicos	3
230-02	Objetivos de Operación	2
230-03	Objetivos de Información	2
230-04	Objetivos de Cumplimiento	2
230-05	Indicadores	1
TOTAL:		10

240-00 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos 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.

tos.

240-01 Organigrama Estructural del Ministerio de Justicia, Derecho Humanos y Cultos

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

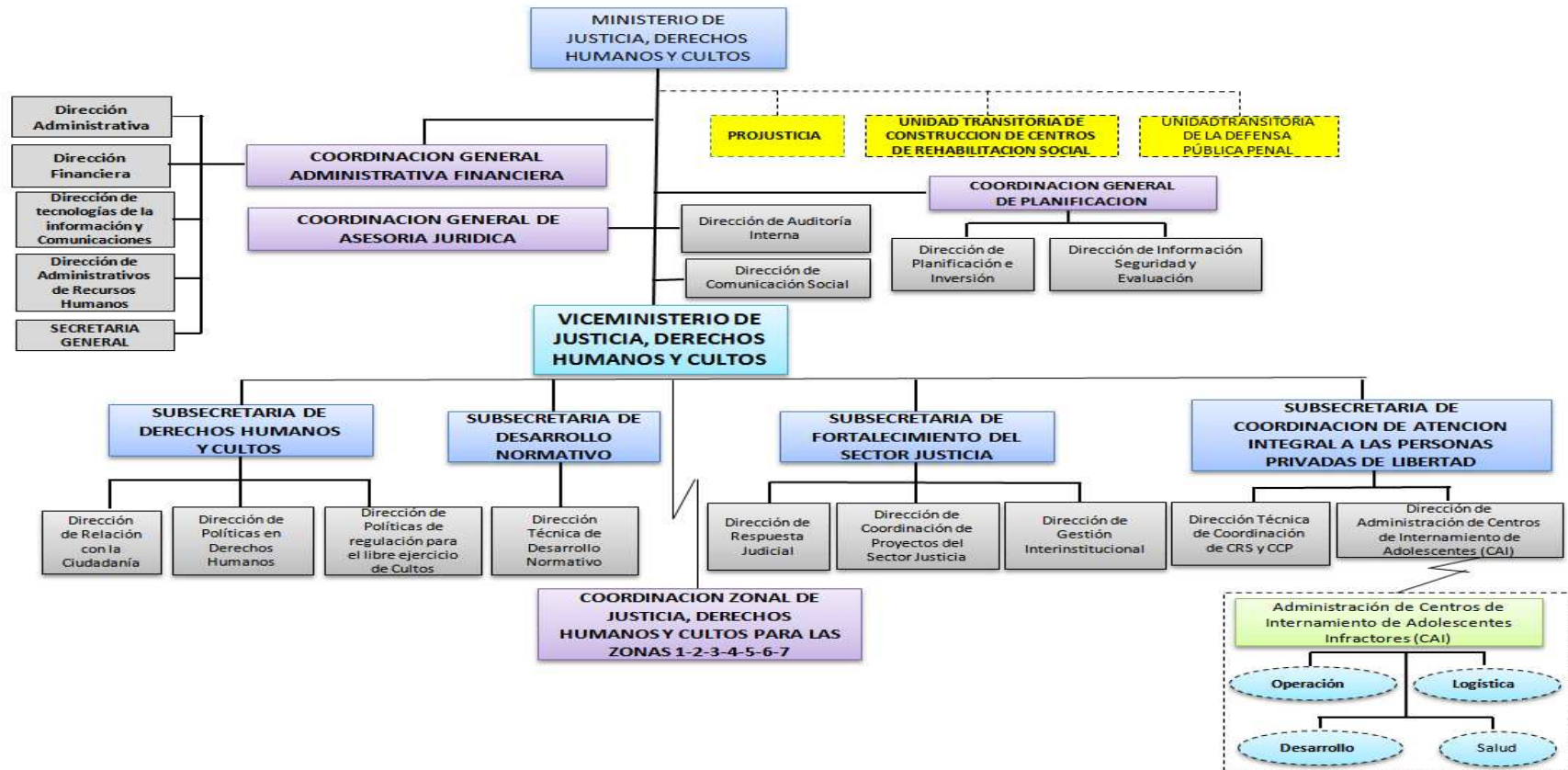


FIGURA 23 Organigrama Estructural M.J.D.H.C

240-02 El organigrama Estructural del Centro de Rehabilitación Social Ambato con el que cuenta actualmente.

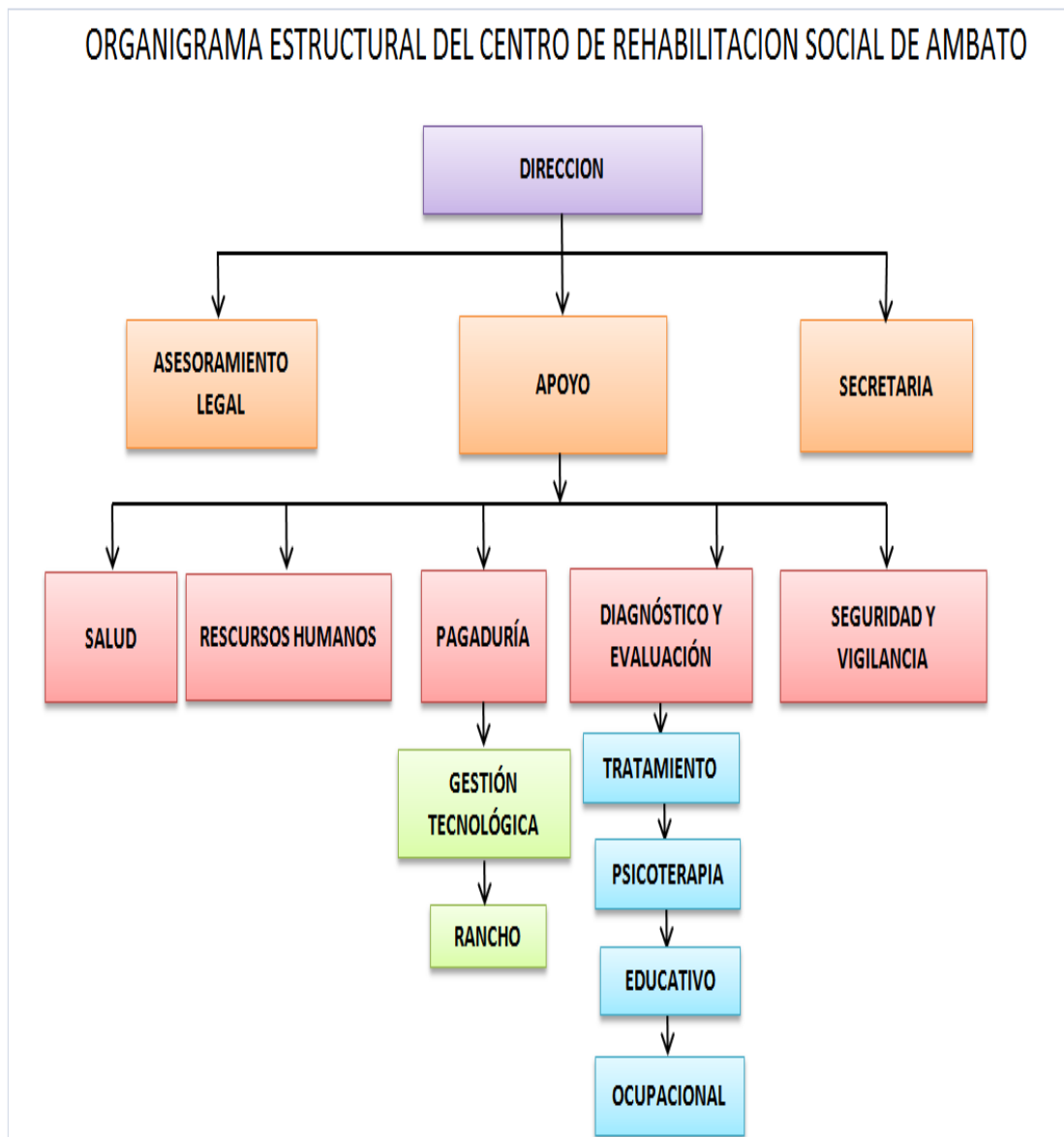


FIGURA 24 Organigrama Estructural del C.R.S.A

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores.

Una organización que ha logrado el éxito a partir de asumir riesgos importantes, puede tener una perspectiva diferente sobre el CORRE, en comparación a una administración que haya pasado situaciones adversas. Dos ejemplos pueden explicar mejor este tema: asumir riesgos otorgando créditos con débiles garantías o, registrar gastos recurrentes como activos diferidos para mantener condiciones financieras aceptables de operación.

La filosofía y estilo de la dirección se reflejan; entre otros, en los siguientes aspectos: la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias, su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento; el compromiso hacia el cumplimiento de leyes, normas y otras regulaciones aplicables; los niveles de riesgo que acepta; presentación amplia de la información financiera y de gestión; la selección de alternativas en cuanto a la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF); la prudencia utilizada en la determinación de las estimaciones; y, la comunicación amplia con el personal de la institución y con terceros relacionados.

La estructura organizativa del Centro de Rehabilitación Social Ambato, están diseñadas en virtud de su tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencillo que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución. Los directivos comprenderán cuales son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

240-03 Organigrama Funcional.- del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO DEL REHABILITACION SOCIAL AMBATO

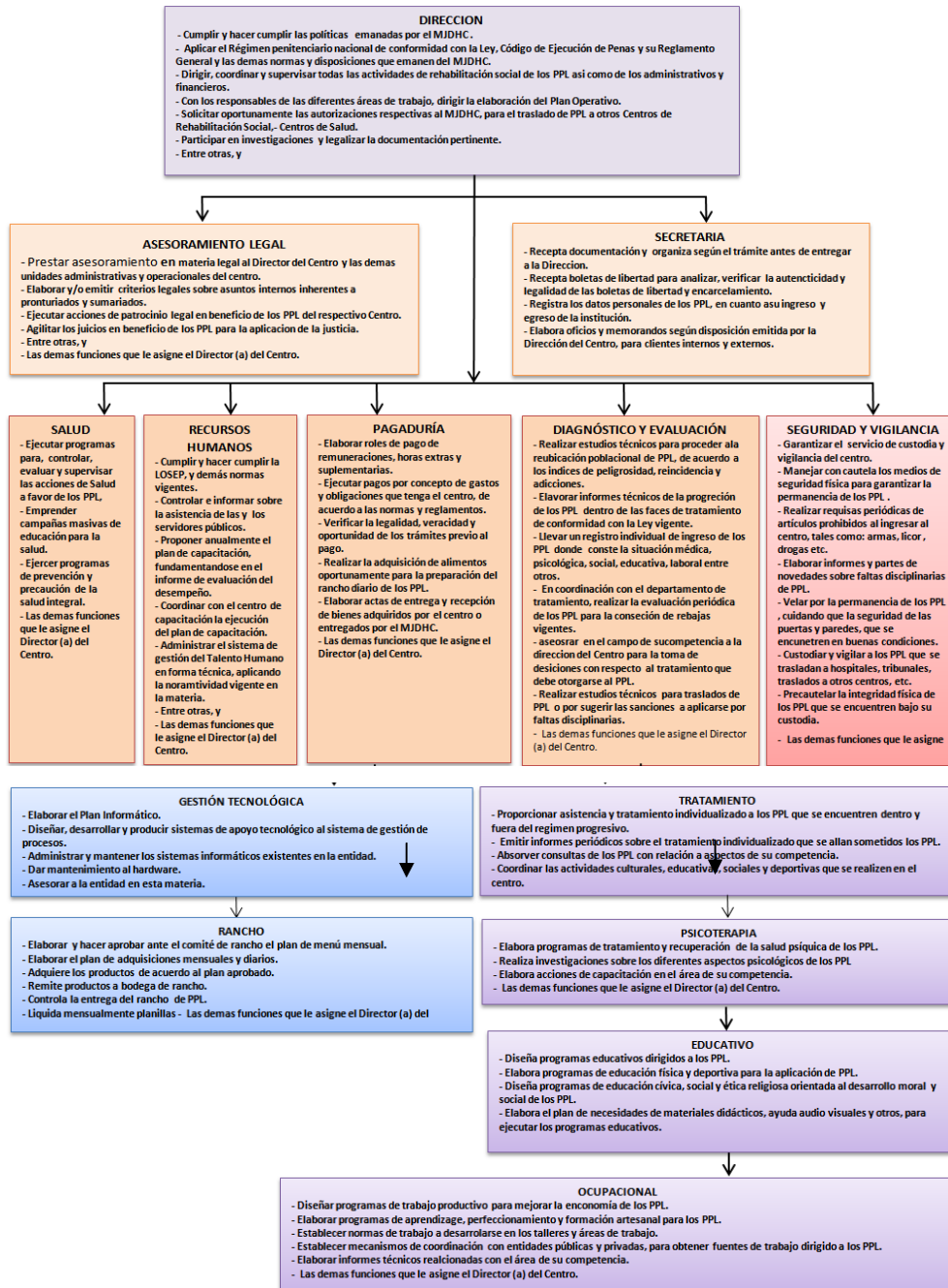


FIGURA 25 Organigrama Funcional del C.R.S.A.

240-04 Definición.- El C.R.S.A. cuenta con el Sistema de Gestión por Procesos; su estructura organizativa establecida según resolución N. 0107- OSCIDI-2001, Publicada en el Registro Oficial N. 283 de fecha 9 de Julio de 2001. Establece los Niveles Jerárquicos de las Funciones, las responsabilidades de control y los niveles de conocimientos y experiencia requeridos en función de sus cargos.

240-05 Organización Estructural.- La Estructura de la institución se encuentra definido en el orgánico estructural, en el cual se identifican los siguientes niveles:

- a) Nivel Directivo;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel Administrativo;
- d) Nivel Operativo.

240-06 Organización Funcional.- Está determinado en el orgánico funcional, su estandarización, procesos, procedimientos para asegurar un adecuado desempeño en las funciones del cargo asignado:

240-07 Del Nivel Directivo:

- a. Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; validar la distribución poblacional y traslado de los PPL sentenciados, ordenada por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- b. Emitir soluciones sobre el régimen progresivo de las PPL;
- c. Dirigir las funciones técnicas administrativas y financieras del Centro y autorizar los gastos previstos en el presupuesto;
- d. Elaborar los Proyectos de reglamentos internos y someterlos para su aprobación al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.
- e. Conceder licencias y vacaciones al personal del C.R.S.A. de acuerdo con la ley y el reglamento;

- f. Promover la organización de cursos para la capacitación del personal del C.R.S.A.
- g. Presentar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el informe de labores, sugiriendo las mejoras y reformas que estimen necesarias
- h. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-08 Del Nivel Asesor:

- a. Asesorar legalmente en consultas relacionadas con el campo procesal, tanto al personal del C.R.S.A. como a las PPL;
- b. Brindar el apoyo necesario a fin de que el proceso administrativo cumpla con la normatividad vigente;
- c. Asesorar verbal o por escrito a los funcionarios del C.R.S.A.;
- d. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-09 Del Nivel Administrativo:

- a. Asistir a todos los procesos de la institución en el mejoramiento continuo de procesos, en la elaboración de los lineamientos de la organización, en la evaluación y actualización de políticas, normas, procedimientos estándares y herramientas de desarrollo institucional;
- b. Dotar de recursos en forma oportuna y eficiente, para facilitar las operaciones desarrolladas en el sistema de gestión y permitir la entrega del servicio de rehabilitación con calidad.

240-10 Del Nivel Operativo

240-10-01 De La Gestión Financiera:

- a. Programar la asignación de los recursos financieros a los diferentes procesos y operaciones del C.R.S.A.;
- b. Diseñar transacciones financieras;
- c. Verificar aplicación del sistema contable;

- d. Elaborar informe sobre los estados financieros;
- e. Emitir opinión financiera para disposición de activos y concursos;
- f. Asesorar y evaluar los procesos para a gestión financiera.

240-10-02 De la Gestión Tecnológica:

- a. Elaborar el plan informático;
- b. Diseñar, desarrollar y producir sistemas de apoyo tecnológico al sistema de gestión de procesos;
- c. Administrar y mantener los sistemas informáticos existentes en la institución;
- d. Dar mantenimiento al Hardware;
- e. Asesorar a la institución en esta materia.

240-11 De la Gestión de Talento Humano:

- a. Garantizar al C.R.S.A. contar con el recurso humano, competente, competitivo y comprometido, capaz de cambiar y asumir retos para el logro de los objetivos de la institución;
- b. Aplicar herramientas técnicas para ejecutar los procesos de selección y evaluación;
- c. Evaluar al recurso humano de la institución en forma trimestral de acuerdo al manual de procesos y los indicadores de gestión;
- d. Coordinar con Recursos Humanos para la ejecución del plan de capacitación;
- e. Administrar el sistema de gestión de recurso humano, en forma técnica, aplicado la normatividad vigente en la materia.

240-12 De la Gestión de Bienes:

- a. Proveer de recursos materiales para el desarrollo de las operaciones del C.R.S.A;
- b. Contratar la provisión de bienes y suministros;
- c. Registrar y controlar inventarios y bodega;
- d. Adecuar y mantener áreas de trabajo;

- e. Mantener bienes inmuebles, equipos e instalaciones.

240-13 De la Seguridad y Vigilancia:

- a. Elaborar el plan anual de seguridad y vigilancia para conocimiento y aprobación de gestión estratégica;
- b. Cumplir las políticas emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y el proceso de gestión estratégica en lo relacionado a seguridad y vigilancia penitenciaria;
- c. Ejercer el mando operativo del área de custodia en todo el C.R.S.A. a través del personal de servidor público apoyo 2, 3 y 4 (guías);
- d. programar, ejecutar, supervisar y coordinar la implementación de las estrategias de custodia,
- e. Registrar la necesidad de dotación de implementos de seguridad y vigilancia.

240-14 De Diagnostico y Tratamiento:

- a. Diagnostico, pronóstico y ubicación de las PPL en los pabellones de acuerdo al índice de peligrosidad;
- b. Evaluación periódica del proceso de adaptación de las PPL al régimen progresivo;
- c. Evaluación de la conducta de las PPL;
- d. Tratamiento psicológico y social de las PPL;
- e. Desarrollo de eventos educativos, culturales, deportivos con la participación de las PPL;
- f. Implementación de proyectos productivos para la intervención de las PPL en el trabajo.

240-15 Aprobación.- La aprobación le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

240-16 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el Marco Integrado de Control Interno de Gestión por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos son quienes realizarán la difusión.

240-17 Aplicación.- La aplicación de los Manuales de Funciones y respeto a líneas de autoridad y supervisión según la Estructura Organizativa vigente se basará en los lineamientos en ellos definidos por los altos directivos del C.R.S.A.

240-18 Documentación.- La documentación será el registro impreso de la Orgánica Estructural y el Manual de Funciones del Sistema de Gestión por Procesos.

240-19 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Niveles Jerárquicos/Identificación clara de líneas de autoridad.
- b) Manual de Funciones/Conocimiento de Funciones.
- c) Manual de Procesos/Cumplimiento de procesos.
- d) Información/Coordinación entre los niveles de la institución.

240-20 Valoración

TABLA 32 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
240-05	Organización Estructural	1
240-06	Organización Funcional	1
240-15	Aprobación	1
240-16	Difusión	2
240-17	Aplicación	2
240-18	Documentación	2
240-19	Indicadores	1
TOTAL:		10

300-00 EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno. La máxima autoridad del C.R.S.A; el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

300-01 Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos o negativos de estos eventos se examinarán individualmente o por categorías en toda la institución.

Los riesgos se evaluarán con un doble enfoque:

300-02 Riesgo Inherente.- Se enfrenta la institución en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad e impacto, estos existirán haya o no controles, debido a la naturaleza de las operaciones.

300-03 Riesgo Residual.- Es el que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos:

- a.- Estimación de probabilidad e impacto.
- b.- Evaluación de riesgos.
- c.- Riesgos originados por los cambios.

300-04 Estimación de Probabilidad e Impacto.- Probabilidad es la posibilidad de que ocurra un evento determinado, el impacto refleja su efecto. Las herramientas y técnicas de apoyo y el uso son estadísticas probabilísticas o métodos que cuantifique el riesgo.

300-05 Evaluación de Riesgos.-Es una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas:

- a) Los riesgos no se prestan a la cuantificación.
- b) Cuando no hay datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa.
- c) Cuando la obtención y análisis de los datos no resulte eficaz por su costo.

Las técnicas cualitativas de evaluación usando el mismo enfoque de la identificación de eventos tales como entrevistas y grupos de trabajo, cuestionarios de autoevaluación, las técnicas cuantitativas aportarán más precisión y se usarán en actividades más complejas y sofisticadas.

300-06 Modelos Probabilísticos.- Estos relacionan una gama de eventos con su probabilidad de ocurrencia e impacto resultante, en base a ciertas hipótesis.

300-07 Modelos no Probabilísticos.- Mediante la aplicación de hipótesis subjetivas que estiman el impacto de eventos sin una probabilidad asociada cuantificada.

300-08 Riesgos Originados por los Cambios.- Es indispensable contar con mecanismos apropiados de investigación e información sobre los cambios que

ocurren especialmente los relacionados con las operaciones de la institución para preparar los niveles de respuesta que disminuirán el riesgo, como pueden ser:

- a) Los cambios de tecnología en los procesos de la institución.
- b) Normativas y reglamentaciones.
- c) Los cambios en el entorno social.

300-09 Cambios en el Entorno Operacional.- Los cambios en el contexto económico, legal y social pueden generar nuevos riesgos para la organización.

300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.- Estos deterioran los controles claves que en el pasado funcionaban.

300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.- El personal y los sistemas se ven sometidos a requerimientos adicionales y los procedimientos de control son menos exigentes.

300-12 Tecnologías Modernas.- Requieren modificaciones en los controles internos, los cuales se integran en los programas de computación.

300-13 Nuevos Servicios y Actividades.- Para esto es necesario adecuar los controles internos, y por lo regular incluirán tecnología moderna para su operación.

300-14 Reestructuraciones Internas.- Ajustes para equilibrar los resultados de operaciones, pudiendo debilitar el sistema por limitaciones de recursos humanos y financieros.

300-15 Valoración

TABLA 33 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
300-04	Estimación de probabilidad e impacto	4
300-05	Evaluación de riesgos	4
300-08	Riesgos originados por los cambios	2
TOTAL:		10

310-00 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

Es imprescindible identificar los eventos relevantes que enfrentan una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

La identificación de los eventos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa de eventos o riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos

claves del C.R.S.A. las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias, y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo o eventos siga siendo valido, que las respuestas al riesgo sean apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambian con el tiempo.

310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.- Se ha realizado entrevistas a varios funcionarios del C.R.S.A para identificar los conocimientos y la experiencia acumulada.

310-02 Factores externos:

- a) Económicos.- Son eventos de carácter monetario de impacto directo, Inflación.
- a) Políticos.- Incluyen elección de nuevos gobiernos con nuevos programas políticos leyes y normas.
- b) Sociales.- son eventos de carácter humano, cambios en sus costumbres, estructuras familiares, trabajo y actividades.
- c) Tecnológicos.- Son eventos de carácter informático relativos a nuevos medios de comercio eléctrico, que generan mayor disponibilidad de datos, reducciones de costos de infraestructura y especialmente aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.

310-03 Factores internos:

- a) Infraestructura.- Con el propósito de optimizar recursos y satisfacer la demanda de los clientes o las PPL se debe utilizar de manera adecuada la infraestructura disponible.
- b) Personal.- La selección de personal idóneo y la capacitación adecuada y permanente del mismo evitara pérdidas y mejorará la imagen de la Institución.
- c) Procesos.- La aplicación conveniente de estrategias y comunicación para la gestión de cambios en la estructura de servicios y operaciones que presta el CRSA.
- d) Tecnología.- Se asignarán los recursos suficientes para evitar fallas de seguridad, caída del sistema informático, para evitar atrasos, transacciones fraudulentas, e incapacidad para continuar con las operaciones.

310-04 Identificación de Eventos.- Se pueden fusionar las experiencias y técnicas con la ayuda de herramientas de apoyo, aplicadas tanto en el pasado como historiales de comportamiento de sus funcionarios y las PPL en el interior de la Institución.

Son relaciones detalladas de acontecimientos potenciales comunes que se dan en todos los Centros del país, en los procesos o actividad específica de la rehabilitación, seguridad y vigilancia.

310-05 Análisis interno.- Puede llevarse a cabo como parte del proceso rutinario del ciclo de planificación Institucional, mediante reuniones del personal de la Institución con el director para socializar las actividades a realizar en beneficio de las PPL.

310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.- Se pueden aprovechar los conocimientos y las experiencias acumuladas de la dirección, el personal y los grupos de interés mediante discusiones estructuradas.

310-07 Análisis del flujo del proceso.- Se combina las entradas, tareas y responsabilidades, salidas de un proceso.

310-08 Identificar eventos con pérdidas.- Los archivos pasados son una fuente útil para identificar sus tendencias y causas principales, estos eventos no ocurren de forma aislada, por lo que se pueden dar en forma concurrente, al evaluar estas relaciones se determinan donde mejor deberían aplicarse los esfuerzos en la gestión de riesgos.

310-09 Categorías de Eventos.- Estas se basan en la clasificación de sus objetivos por categorías jerárquicas, empezando con los objetivos de alto nivel y luego, en cascada hasta los objetivos relevantes para las diferentes unidades, empezando de los factores externo, factores internos, personas, procesos y tecnología.

310-10 Valoración

TABLA 34 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
310-02	Factores Externos	2
310-03	Factores Internos	2
310-04	Identificación de Eventos	3
310-09	Categorías de Eventos	3
TOTAL:		10

320-00 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgo, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y demás comunicaciones necesarias.

Los directivos del C.R.S.A. desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planificación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto a su adaptación frente a los cambios.

320-01 Valoración de los riesgos.- La valoración de los riesgos será 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 al logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración debe evaluar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad o la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados.

La metodología para analizar riesgos pueden variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico.

Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.

320-02 Respuesta al riesgo.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán las operaciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuesta al riesgo pueden ser: evitar, compartir y aceptar.

Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La deducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificarlos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la posibilidad o el impacto.

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

320-03 Evaluación.- Para decidir la respuesta a los riesgos, la dirección del C.R.S.A. deberá evaluar el efecto sobre la probabilidad e impacto de los mismos, su costo beneficio y seleccionar aquella que determine un riesgo residual aceptable.

320-04 Categoría de Respuesta.- Las siguientes constituyen una guía de respuesta a los riesgos para ser considerados por el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

320-05 Evitar.- Salir de las actividades que generen riesgos y no se ha podido identificar respuestas que permitan reducir el impacto y probabilidad hasta un nivel aceptable.

320-06 Reducir.- Se aplicará para realizar acciones y reducir el impacto y/o probabilidad de los riesgos hasta un nivel aceptable o planeado.

320-07 Compartir.- Se aplicará para que la probabilidad y/o impacto del riesgo se pueda reducir trasladando o compartiendo una parte del riesgo. Se determinará para ello las actividades que puedan asignarse y reducir su riesgo.

320-08 Aceptar.- La dirección deberá identificar aquellos riesgos sobre los cuales no se realizará ninguna acción para afectar la probabilidad y/o impacto.

320-09 Decisión de las Respuestas.- La dirección deberá considerar los siguientes aspectos para decidir la respuesta a los riesgos:

- a) Los costos y beneficios de las respuestas potenciales.
- b) Posibles oportunidades para alcanzar los objetivos.

320-10 Plan de implantación.- Una vez definidas las respuestas a los riesgos, la dirección definirá la necesidad del plan de implantación para ejecutarla, que deberá comprender:

- a) Establecimiento de acciones de control.
- b) Evaluación de las acciones
- c) Determinar la necesidad de la tecnología especializada y expertos en los diferentes temas.

320-11 Aprobación.- El Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato aprobará el documento definitivo.

320-12 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el documento. El objetivo principal será la difusión encabezada por la Dirección y cada uno de los funcionarios de la Institución.

320-13 Documentación.- Respecto de las decisiones aprobadas por la dirección como respuesta a los riesgos deberá archivar en medio físico en Secretaría como respaldo a las acciones tomadas y que servirán como referencia para la evaluación del cumplimiento.

320-14 Indicadores.- Se considera para la evaluación de este factor entre otros los siguientes aspectos:

- a) El grado de confiabilidad en la metodología utilizada.
- b) El nivel de calidad de la evidencia que respalda el análisis de alternativas.

- c) El grado de participación de los diferentes niveles.
- d) El nivel de apoyo de la dirección a las acciones adoptadas.
- e) El grado de comunicación entre los diferentes miembros de la institución.

320-13 Valoración

TABLA 35 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
320-04	Categoría de Respuestas.	2
320-09	Decisión de Respuestas.	2
320-10	Plan de Implantación	2
320-11	Aprobación	1
320-12	Difusión	1
320-13	Documentación	1
320-14	Indicadores	1
TOTAL:		10

400-00 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

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

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en las funciones, incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión

del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detecten desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implementación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que puede obtener.

401-00 Generales

401-01 Separación de funciones y rotación de labores.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C y del director (a) del C.R.S.A; tendrá cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores públicos, de procurar la rotación de las tareas, de manera de que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducir los errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo del error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

La rotación en el desempeño de tareas clave para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; establecerá por escrito o mediante sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán consientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda.

401-03 Supervisión.- Los Directivos del M.J.D.H.C; establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se lo realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con el establecimiento de las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la información.

Permitirá además, detectar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

402-00 Administración Financiera- PRESUPUESTO

402-01 Responsabilidad del control.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los

controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Control previo, delimitará procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos de la promulgación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nomina, Control Físico de bienes, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

402-02 Control previo al compromiso.- Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobadas en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

402-03 Control previo al devengado.- Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores públicos encargados del control, verificarán:

1. Que la obligación o deuda sea veras y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización previa, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética.
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.
3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo del compromiso efectuado.

4. Diagnostico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso.
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.- La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades públicas, por cuanto determinan sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

El M.J.D.H.C; deberá determinar el grado de cumplimiento de lo establecido en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.

La evaluación también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.

La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables en la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptimas de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

403-00 Administración financiera – TESORERIA

403-01 Control previo al pago.- Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;

- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

403-02 Pagos a beneficiarios.- El sistema de Tesorería, prevee el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.

El pago de las obligaciones a los beneficiarios, será ordenado por la unidad responsable del Tesoro Nacional al Deposito Oficial de los fondos públicos; dichas obligaciones se registrarán apropiadamente por las instituciones y se solicitarán de acuerdo al programa mensual aprobado.

Para realizar los pagos de la unidad responsable del Tesoro Nacional debitará de la cuenta correspondiente y acreditará en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector.

En el caso de fondos a rendir cuentas, la retroalimentación en el sistema será posterior a los pagos efectuados.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servidores públicos.

Por acepción se manejarán los conceptos de cuenta individual para los casos en que los beneficiarios no pueden aperturar cuentas en el sistema financiero nacional. La cuenta virtual es un proceso de pagos vía electrónica que define en un solo débito la salida de recursos a través de la entidad bancaria, proceso que norma el organismo rector de las finanzas públicas.

Los pagos realizados por el ente responsable del Tesoro Nacional se originarán exclusivamente en el devengado y solicitud de pago realizado por las instituciones del sector público, el cumplimiento de los requisitos necesarios para respaldar una obligación legalmente exigible, es de exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante.

Bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica.

403-03 Cumplimiento de obligaciones.- Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlada mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, serán estas a corto o largo plazo.

Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión.

403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán el programa de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada

utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entrada y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

La programación se podrá modificar en función de la evaluación de los ingresos efectivamente recaudados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las cuentas aprobadas; esta modificación será aprobada por el comité de Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas.

Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Un instrumento de programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral, o diaria, de acuerdo con las necesidades.

403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.- Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, será sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental. Si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración de las transferencias financieras por la velocidad que imprimen, no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación; aspectos que limitan la aplicación de controles internos convencionales.

Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad.

Las cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos serán verificadas y validadas por el signatario de las claves respectivas.

Cuando existen sistemas integrados es posible que se obtengan reportes automáticos diarios, que constituirán uno de los elementos de evidencia inmediata de la transacción, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y el destino de los recursos.

El uso del correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica es otro medio que permite contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalles de las operaciones, cuyo respaldo formal estará sujeto a la obtención de los documentos originales.

Por efectos de seguridad las entidades mantendrán archivos electrónicos y/o físicos.

405-00 Administración Financiera CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental se basará en principios normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.

Tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representan derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental de la entidad se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustente las operaciones.

El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener un sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento de sus operaciones.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:

- Las operaciones se efectúen de acuerdo con la organización establecida en la entidad.
- Las operaciones se contabilizan por el importe correcto de las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda.
- Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión.
- Se produzcan los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.

405-03 Documentación de respaldo y su archivo.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos

de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentará las transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que soporte su propiedad, legalidad, veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de los archivos adecuados para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológica y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivos adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, clasificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.- Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.

La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de la unidad.

Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

405-05 Anticipo de fondos.- Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controladas y debidamente comprometidas en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

Por efectos de cierre del ejercicio fiscal, de los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas.

a) **Anticipos a servidoras y servidores públicos.**- Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores públicos de la institución hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en caso de emergencia debidamente justificada por la Unidad de Talento Humano del MJDHC, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor público, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro de un plazo de 12 meses, contados desde su otorgamiento.

Po su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación a la normativa vigente.

406-00 Administración financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes.- El M.J.D.H.C, cuando el caso amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada centro y de implementar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Almacenamiento y distribución.- Los bienes que adquiere la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar de dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.

El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan.

Si en la recepción se encontrara novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumpla con los requerimientos institucionales.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de

bienes de igual características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos el encargado de la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

406-03 Sistema de registro.- El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitirán el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

406-04 Identificación y protección.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirva de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-05 Custodia.- La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la institución, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas, y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

406-06 Uso de los bienes de larga duración.- En el C.R.S.A; los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos, u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado deberá tener acceso a los bienes de la Institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor público será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que les hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

En el caso de los bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida, o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiere.

406-07 Control de vehículos oficiales.- Los vehículos del C.R.S.A; están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una unidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor o fuera de borda, etc.) que por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de

cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Ninguna servidora o servidor público que resida en un lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios, podrá utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, exceptuándose, por motivos de seguridad, el Presidente y Vicepresidente de la República, así como otros servidores con rango a nivel de Ministros de Estado.

Se excluye de esta disposición, únicamente a los vehículos de ambulancia, de las siguientes entidades: de las unidades del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), la Cruz Roja del Ecuador, igualmente los vehículos que pertenezcan a los cuerpos de bomberos, Defensa Civil, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, sistemas de redes eléctricas, telefónicas, agua potable, alcantarillado y obras públicas, que sean indispensables para atender casos de emergencia concretas.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades.

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.

La máxima autoridad de cada unidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado.

406-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será

independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidas fácilmente por el personal que participa en este proceso.

De esta diligencia se elaborará una acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función.

406-09 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o haya sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dadas de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de los bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, robo, o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público,

la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentos internos emitida por la entidad.

Si la pérdida de un bien, que fuera debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de la baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo.

Para la baja de los bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.

Si la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

406-10 Venta de bienes y servicios.- Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

Las servidoras y servidores públicos responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

406-11 Mantenimiento de bienes de larga duración.- El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implementar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

El C.R.S.A; velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

406-12 Documentación.- Respecto a la documentación El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

406-13 Valoración

TABLA 36 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
402-00	Administración Financiera- PRESUPUESTO	2
403-00	Administración financiera – TESORERIA	2
405-00	Administración Financiera CONTABILIDAD	2
406-00	Administración financiera – ADMINISTRACION DE BIENES	2
406-12	Documentación	2
TOTAL:		10

407-00 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan del Talento Humano.- Los planes del talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucional. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la

administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

407-02 Manual de clasificación de puestos.- La administración de talento humano del MJDHC, 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.

La unidad contará con un manual que contenga la disposición de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y autorizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-03 Evaluación del desempeño.- La máxima autoridad del MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores públicos será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán igual o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (capacidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas operativas de la institución.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

407-04 Capacitación y entrenamiento continuo.- Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores públicos, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

Las servidoras y servidores públicos designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinente.

Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

407-05 Rotación de personal.- Las unidades de administración del talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores públicos, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser relacionada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Los cambios periódicos de una tarea a las servidoras y servidores públicos con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permiten estar capacitados para cumplir y eliminar personal indispensable.

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

407-06 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.- La máxima autoridad, los directivos y demás personal del C.R.S.A; cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puestos de trabajo. Los directivos no sólo cautelarán y motivarán el cumplimiento de estos principios y el ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecutan las servidoras y servidores públicos, sino que estarán en la obligación de dar muestras de la observancia de éstos en el desempeño de sus funciones.

Las servidoras y servidores públicos, cualquiera que sea el nivel que ocupe en la institución, están obligados actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica.

No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflicto de intereses personales o de su conyugue, hijos y parientes hasta segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguinidad.

407-07 Asistencia y permanencia del personal.- La administración de personal del C.R.S.A; establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores públicos en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que en el caso de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su entidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

407-08 Información actualizada del personal.- La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores públicos de la entidad; de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores públicos; la información relacionada con su ingreso, evaluación asensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores públicos, los cuales serán protegidos apropiadamente.

Los expedientes donde se consigue la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

407-09 Gestión del Capital Humano.- La Dirección del C.R.S.A. a través del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos será el encargado de las relaciones, normar los procedimientos, las aptitudes y actitudes entre los funcionarios públicos, para de esta forma contribuir a forjar una comunidad que cubra las necesidades de los miembros de la Institución.

407-10 Reclutamiento y Selección de Personal.- El reclutamiento, consistente en empadronar al mayor número posible de aspirantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos para el cargo; Para la selección se aplicará instrumentos técnicos y psicológicos adecuados para evaluar la capacidad, la preparación e idoneidad de los aspirantes y esta a cargo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

407-11 Evaluación y Seguimiento del Desempeño.- Mediante la apreciación sistemática y el seguimiento a las características personales, de preparación, rendimiento y potencialidad que posee el trabajador, se evaluará el logro de los objetivos institucionales. La evaluación del personal comprende dos aspectos:

- a) Revisión de sus capacidades, preparación y experiencia.
- b) Revisión de la actuación.

407-12 Capacitación Permanente.- Todos los funcionarios desde el momento de su incorporación deben recibir un curso de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta, valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por la dirección.

- a) Inducción al cargo.
- b) Capacitación técnica de acuerdo al perfil del cargo.
- c) Capacitación de conducta y valores institucionales.
- d) Capacitación de toda la reglamentación interna de la institución.

407-13 Aprobación.- El departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, elaborará los planes de selección, evaluación, capacitación y promoción.

407-14 Difusión.-La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

407-15 Documentación.- El Reclutamiento, Selección, Evaluación y Capacitación de Personal estará documentada en los siguientes registros en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos:

- a) Manual de selección de personal.
- b) Manual de evaluación del desempeño del personal.
- c) Plan de capacitación.

407-16 Ejecución.- Talento Humano se encargará de la aplicación de los procedimientos establecidos en los diferentes sistemas aprobados y comunicará periódicamente a la dirección sobre los resultados obtenidos.

407-17 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Claridad y transparencia del Personal/ desarrollo del Recurso Humano.
- b) Número de capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas
- c) Antigüedad del personal /Porcentaje Rotación de funcionarios
- d) Reemplazo de personal /Tiempo para incorporación de personal.
- e) Ascensos / Aplicación de criterios para promover empleados eficientes

407-18 Valoración

TABLA 37 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal	2
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño	2
407-12	Capacitación Permanente	2
407-13	Aprobación	1
407-15	Difusión	1
407-16	Ejecución	1
407-17	Indicadores	1
TOTAL:		10

408-00 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

408-01 Proyecto.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socio-económicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: prevención e inversión, es decir, estudios y ejecución.

En la primera etapa se llevará a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacer, luego, gradualmente los estudios se profundizan, lo cual mejora la calidad de la información, disminuye la incertidumbre y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si se debe abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores.

En esta etapa se realiza los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de prefactibilidad, factibilidad y diseños del proyecto. Todas estas etapas, comprenderán los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ellas incluirá la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto.

En la etapa final de la previsión se procederá a diseñar la obra, a calcular el presupuesto y a planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación.

Si los estudios indican que es factible ejecutar el proyecto y si la evaluación económica o financiera avala su continuación se pasará a la etapa de inversión que es la ejecución del proyecto ya sea por contrato o por administración directa.

En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planteado y programado previamente, al tiempo en que en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento. Al finalizar el proyecto se efectuará, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos.

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.- Todos los proyectos de obra pública deben estar respaldados por los estudios de pre inversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión.

Los estudios del proyecto con las correspondientes evaluaciones permitirán determinar su viabilidad y buscar el financiamiento, a más de jerarquizar los proyectos en orden a los mayores beneficios financieros o sociales.

Los estudios se desarrollarán por etapas, de manera que los proyectos estén bien fundamentados y permitan obtener la óptima solución a fin de canalizar mejor los recursos y brindar los elementos necesarios para decidir si se profundizan los estudios, para determinar si el proyecto puede llevarse a cabo, o si por el contrario, es mejor abandonarlo.

En esta etapa, la institución apoyada con las experiencias adquiridas, definirán en guías o manuales las metodologías y criterios a seguir en los estudios de viabilidad de los proyectos, así como el grado de profundidad, el alcance de cada una de las fases de estudio y los criterios a emplear para seleccionar aquellos que se va a invertir.

408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.- Toda situación en que desee desarrollar un proyecto debe elaborar un diagnostico, donde se defina claramente el problema a solucionar, la necesidad por satisfacer los servicios o bienes a ofrecer, quienes se ven afectados, el impacto en el medio ambiente, y las alternativas de solución que se vislumbran.

La idea de invertir en un proyecto surge de alguna necesidad colectiva que debe ser satisfecha, ligada a los objetivos de la institución, como consecuencia de planes de desarrollo, de políticas generales o para complementar otros proyectos.

Se incluirán las posibles soluciones al problema, de modo que al efectuar el análisis se puede determinar desde el punto de vista técnico, la idea inicial de continuarse y en consecuencia, profundizar los estudios, o si a de modificarse o postergarse.

408-04 Perfil del proyecto.- La institución preparará un perfil, identificando los beneficiarios y costos, así como los aspectos legales, institucionales o de cualquier otra índole que lo puede afectar, sin incurrir en mayores costos financieros y de personal.

El perfil del proyecto abarcará el estudio de los antecedentes, las condiciones económicas, políticas, geográficas y sociales de la zona de influencia en el cual se enmarca; las políticas y objetivos de la institución, los aspectos legales y las políticas gubernamentales que afectan el sector al que pertenece el proyecto, todo con el fin de decidir la conveniencia de llevarlo a cabo.

El perfil debe incluir un análisis preliminar de los aspectos técnicos de las distintas operaciones propuestas, de manera que se puede destacar aquellas que no sean factibles; también incluirá un análisis del posible mercado actual y futuro del proyecto, así como una evolución de los beneficios y costos asociados, para lo cual se

tratará de prever que sucedería en el período considerado para hacer la evaluación, si el proyecto no se ejecutara.

En los casos de proyectos que requieren pequeñas inversiones o al tratarse de necesidades colectivas evidentes, para las cuales el perfil muestra con un grado aceptable de certidumbre, la conveniencia de llevarlo a cabo, se debe avanzar de inmediato al diseño del anteproyecto sin pasar por las otras fases de estudio.

408-05 Estudio de prefactibilidad.- Comprende el estudio de las alternativas viables, cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos y así obtener, con mayor precisión y costos identificados en el perfil.

En esta fase, debe estudiarse los siguientes aspectos del proyecto; su marco legal; la tecnología por emplear y sus implicaciones, el estudio técnico y las normas técnicas; su impacto socio económico; finalmente, tendrá que efectuarse un estudio del impacto sobre el ambiente.

En esta etapa se examinarán en forma más detallada los aspectos señalados como críticos, con el fin de determinar con mayor precisión los beneficios y costos de las mejores alternativas viables identificadas en la fase anterior.

Para seleccionar la mejor alternativa, dentro de las condiciones existentes, en primera instancia, se efectuará el análisis técnico de cada una de las operaciones y luego un análisis o evaluación económica financiera.

La estimación de los ingresos o beneficios del proyecto se efectuará mediante un estudio de mercado, que ayude a determinar la probable demanda que el proyecto podría satisfacer. En el estudio se determinarán la demanda y la oferta, actual y futura, del bien o servicio que se satisfaría con el proyecto.

En la determinación de los costos se considerarán los aspectos técnicos como son el tamaño del proyecto, su naturaleza, su localización, los equipos, maquinaria e instalaciones requeridas, los insumos necesarios para su operación o funcionamiento, personal, materia prima, servicios, los efectos del proyecto sobre el medio ambiente.

Este análisis permitirá estimar los costos asociados al proyecto, pues el optar por determinado tipo de tecnología condiciona los costos de inversión y de capital de trabajo.

Adicionalmente se considerarán los aspectos administrativos del proyecto: la estructura organizacional que se definirá para administrar el proyecto y las características jurídicas de la unidad de gestión que lo manejará.

Una vez efectuado los análisis citados, se estimarán los montos de la inversión, los costos de operación y los ingresos que generarían el proyecto durante su vida útil, para cada una de las alternativas seleccionadas en la fase de determinación del perfil de éste, pues los factores analizados se interrelacionan. Con esta información se realizará la evaluación antes del proyecto, tanto de la realidad social y económica, y de la viabilidad financiera y técnica de cada alternativa, la cual servirá de base para decidir cuáles merecen un estudio más profundo y cuales se descartan.

Es conveniente realizar un análisis de sensibilidad que puede referirse a la variación de las condiciones de funcionamiento, costo o ingresos, para las alternativas que resultaron más factibles de hacer la evaluación, para de esta manera determinar cuál es la mejor y decidir si el proyecto se ejecuta, se pospone, se abandona o si se requiere mejorar la calidad de los estudios realizados, en cuyo caso se señalarán los aspectos por considerar en la siguiente fase.

El estudio comprenderá en una descripción e identificación de los beneficios no cuantificables o no medibles, denominados intangibles, para que también sean tomados en cuenta en el momento de decidir si se llevará a cabo el proyecto.

Para aquellos proyectos socialmente rentables, los cuales son respaldados por políticas, como proyectos de salud, educación, justicia, etc., pero cuyos beneficiarios son difíciles de medir y valorar, se empleará el criterio costo – efectividad para establecer cuál es la mejor alternativa o solución. Para ello se supondrá que todas las alternativas proporcionarán beneficios similares y se escogerá aquella que satisfaga la necesidad al mínimo costo anual, es decir, costos que se incurren en un año, o utilice la menor cantidad de recursos.

Finalmente, se efectuará un estudio del impacto del proyecto sobre el ambiente, con el fin de que se tomen las previsiones necesarias para preservar o restaurar las condiciones ambientales cuando estas puedan deteriorarse. Este estudio deberá ser sometido a las instancias competentes en la materia.

408-06 Estudio de factibilidad.-Para los proyectos que en la evolución han demostrado que su rentabilidad es positiva, se hará un examen detallado de la alternativa considerada como la más viable o más rentable, con el fin de determinar en forma precisa sus beneficios y costos y profundizar el análisis de las variables que la afectan.

En esta fase se llevará a cabo el anteproyecto o diseño preliminar, así como la ingeniería preliminar del proyecto necesaria para efectuar el diseño definitivo; también se definirán, para la alternativa seleccionada, el flujo financiero y la programación de las actividades por ejecutar; además se optimizarán sus etapas, puesta en marcha y operación.

El estudio de factibilidad mide y valora en forma más precisa y posible el beneficio y costo de la alternativa que en la etapa anterior ha resultado la más viable. Sólo aquellos proyectos que han demostrado tener una rentabilidad positiva, deberán llegar a esta fase.

Durante esta fase se profundizará el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas. También se elaborará el diseño preliminar del proyecto conocido como ante proyecto, el que servirá de base para la elaboración del diseño definitivo.

Una vez definido el proyecto se optimizará el diseño, al considerar todos los factores como tamaño, localización, etc., lo mismo se hará con el programa de desembolsos, para el cual se tendrá que considerar las condiciones financieras y el mercado, las obras auxiliares y complementarias, el efecto de las dificultades técnicas, la capacitación del personal de operación y de mantenimiento. También se optimizará la organización: qué se va hacer, quienes lo harán, y como, para llevar a cabo la

construcción o ejecución, la puesta en marcha y operación de proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere.

408-07 Evaluación financiera y socio – económica.- Para cada etapa del proyecto, prefactibilidad, factibilidad y diseño, se debe realizar la evaluación financiera y socio-económica, que se utilizará como elemento esencial para tomar la decisión de seguir adelante con las siguientes etapas o de suspender el estudio o rechazar un proyecto individual, así como para establecer el orden de prelación cuando se dispone a una cartera o grupo de proyectos.

Se determinará la rentabilidad utilizando indicadores privados y sociales tales como el VAN o Valor Actual Neto; la TIR o Tasa Interna de Retorno; la razón Beneficio/Costo (B/C), el Período de Retorno de la Inversión.

La evaluación financiera es parte de cada etapa del proyecto y constituye un elemento fundamental para tomar decisiones sobre la conveniencia de llevar a cabo un proyecto. Sobre la base del cálculo de costos y beneficios, tangible o intangible, más los criterios de evaluación de proyectos, la institución decidirá si le conviene invertir en el proyecto. La evaluación determinará la rentabilidad como si la institución fuera una empresa privada interesada en obtener los mayores beneficios con el menor costo posible.

La evaluación socio – económica proporciona elementos para decidir si se invierte en determinado proyecto, pero su enfoque está dirigido a determinar los beneficios que genera para la sociedad. En este tipo de análisis interesa la contribución del proyecto a la economía o desarrollo del país, pues se trata de invertir en las operaciones más rentables desde el punto de vista económico social, que al mismo tiempo estén acordes con las políticas gubernamentales.

En esta evaluación socio – económica, los beneficios se obtienen del aumento en el ingreso nacional provocado por el proyecto, mediante la cuantificación monetaria de la contratación de los bienes, obras o servicios y los costos que corresponden al ingreso sacrificado por ejecutar este proyecto en el lugar de otro; aunque se utilice las

mismas herramientas de cálculo que en la evaluación financiera como los indicadores, los costos y beneficios se calculan con precios sociales o “precios sombra”, es decir, excluyendo las disposiciones que afectan los precios de mercado, tales como las cargas sociales, los impuestos y las tasas de interés de los créditos.

Los dos tipos de evaluación mencionados constituyen además de un criterio para ordenar o establecer el grado de prioridad de los proyectos que conforman una cartera o grupo de proyectos, a la vez que ayudan a establecer una mayor exactitud en el precio o la tarifa de los bienes o servicios que se producirán.

La evaluación socio – económica es importante para que aquellas instituciones cuya razón de ser es de carácter social y por ende brindan bienes o servicios nada rentables, los cuales resulta poco atractivos para los inversionistas privados y también, para aquellos que proporcionan bienes o servicios por los cuales nadie está dispuesto a pagar, como es el caso de un proyecto para disminuir la contaminación ambiental, la instalación subterránea de las líneas eléctricas o la evacuación de las aguas pluviales.

408-08 Diseño definitivo.- En esta etapa se elaborará en detalle todos los documentos y planos constructivos necesarios para llevar a cabo la construcción o ejecución y puesta en operación del proyecto, de conformidad con lo establecido en el análisis técnico de la operación seleccionada en el estudio de factibilidad.

Los documentos producidos en esta fase, deben elaborarse con la participación de aquellos profesionales con conocimientos suficientes para efectuarlos de manera óptima. Una vez terminados, conviene que sean revisados por aquellas unidades de la entidad ejecutora que posteriormente lo utilizarán, pues de este modo pueden considerarse a tiempo sus observaciones y hacer las modificaciones pertinentes para que el proyecto se ejecute y opere sin inconvenientes.

Para efectuar los diseños, cada profesional observará las regulaciones y normas técnicas aplicables al área que le corresponde. En esta fase se define la ubicación de los distintos componentes de la obra en el sitio donde se llevará a cabo; se efectuarán todos los cálculos necesarios para determinar sus dimensiones y demás características

físicas; se indican los requerimientos de las instalaciones eléctricas, mecánicas, o de cualquier otra índole, necesarias para el funcionamiento de la obra o proyecto.

Cada uno de los distintos diseños en el área correspondiente, y su trabajo debe conseguirse, de la forma más completa posible, en una memoria de cálculo y en una memoria descriptiva, con el fin de facilitar el seguimiento de los criterios de seguimiento utilizados y de las decisiones tomadas por el diseñador respecto al objeto de su trabajo.

Esta práctica permite que otro profesional, distinto del diseñador, pueda revisar los cálculos y las decisiones efectuados, con el fin de destacar errores que puedan corregirse oportunamente para no afectar las etapas posteriores.

408-09 Difusión.- La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

408-10 Documentación.- El Reclutamiento, Estudios de pre inversión de los proyectos, Diagnostico e idea de un proyecto, Perfil del proyecto, Estudio de prefactibilidad, Estudio de factibilidad, Evaluación financiera , socio – económica y Diseño definitivo, será elaborado por los jefes departamentales y funcionarios de la Institución según sus funciones y responsabilidades y la documentación será presentada ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos dentro del Plan Operativo Anual y que cuente con su respectiva aprobación.

408-11 Ejecución.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos luego de estar aprobado y presupuestado, iniciará la ejecución o construcción y la puesta en marcha del proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere en coordinación con el responsable del proyecto aprobado.

408-12 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Esperanza de vida larga y saludable / Mejorar la salud y combatir las enfermedades.
- b) Educación/Lograr la enseñanza primaria, secundaria y superior universal.
- c) Trabajo /Reducir la tasa de desocupación.
- d) Condiciones fundamentales para el ser humano /no tiene indicador, es objetivo de la declaración del milenio.

408-13 Valoración

TABLA 38 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
408-02	Estudios de pre-inversión de los proyectos	1
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto	1
408-04	Perfil del proyecto	1
408-05	Estudio de prefactibilidad	1
408-06	Estudio de factibilidad	1
408-07	Evaluación financiera y socio – económica	1
408-08	Diseño definitivo	2
408-11	Ejecución	1
408-12	Indicadores	1
TOTAL:		10

409-00 GESTIÓN AMBIENTAL

409-01 Medio Ambientes.- Es el sistema global constituido por elementos naturales y artificiales, físicos, químicos o biológicos, socio-culturales y sus interacciones, en permanente modificación por la naturaleza o la acción humana, que rige la existencia y desarrollo de la vida en sus diversas manifestaciones.

Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

A su vez, el medio ambiente esta formado por el ambiente físico o natural y el ambiente humano. El primero constituido por la naturaleza y sus recursos naturales: clima, suelo, agua, flora (vegetación forestal, pastos naturales, especies vegetales silvestres), fauna (marina y continental, invertebrados y especies silvestres en general), minerales (metálicos y no metálicos), energía (renovable y no renovable) y residuos.

El ambiente humano comprende a los seres vivos y a sus actividades, los cuales tienen como punto de partida el aprovechamiento de los recursos naturales. Las actividades se consideran a la ejecución de todo tipo de infraestructura (edificaciones, construcciones de diversa índole, maquinaria y equipos) y en general a todo lo que sea fruto de la ingeniería de la humanidad (ciencia y tecnología). Comprende también el comportamiento de los seres humanos para con sus semejantes y la naturaleza, incluyendo aspectos positivos (creatividad, preservación del ambiente) y negativos (destrucción, contaminación ambiental).

409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.- Las entidades y organismos del sector público que manejan proyectos de inversión deben contar con una Unidad de Gestión Ambiental conformada con especialistas en varias disciplinas, con conocimientos ambientales en el área de su respectiva competencia, que aseguren la prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales y el control ambiental en todas las fases de los proyectos, programas y actividades. Debiendo encargarse de regular y estandarizar aspectos ambientales a nivel institucional; así como la debida coordinación en los procesos de participación ciudadana en proyectos y/o programas que planea ejecutar la entidad.

La unidad de Gestión Ambiental se ubicará dentro de la estructura orgánica de la entidad en un nivel de dirección, con vínculo directo a las unidades ejecutoras de proyectos, debiendo apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones, relativas a gestión ambiental de la entidad, planeación y ejecución de proyectos y obras que necesariamente ocasionan impactos ambientales en la construcción. Asesorará en la formulación de políticas y programas internos y la observancia del marco jurídico ambiental vigente.

La máxima autoridad de la entidad aprobará los procedimientos que permita organizar la Unidad de Gestión Ambiental y asignar los recursos humanos calificados y necesarios.

Los funcionarios de la Unidad de Gestión Ambiental cumplirán las funciones, deberes y obligaciones específicas, propias de su jerarquía y de acuerdo con lo que disponga el orgánico funcional de la entidad.

La Unidad de Gestión Ambiental manejará los estudios que son exigibles en el desarrollo de un proyecto son: los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), que se elaboraran previo al inicio de un proyecto; la Auditoría Ambiental, AA, que se realiza durante la construcción de un proyecto y el Plan de Manejo Ambiental, PMA, que se realiza en cualquier fase del proyecto.

409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.- Los responsables de la unidad de Gestión Ambiental deberán aplicar las normas contenidas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental. La unidad llevara adelante la gestión ambiental en todas las fases de un proyecto.

El Director de la unidad participará en las reuniones técnicas y legales, a fin de emitir sus puntos de vista y evaluar la sustentabilidad ambiental de los programas y proyectos, cuyas opiniones serán determinantes para la toma de decisiones.

Participara en forma paralela en los estudios y diseños definitivos del proyecto, para definir variantes en proyectos lineales cuando estas sean necesarias para evitar afectaciones a ecosistemas o zonas frágiles; o, para posibilitar el cambio de sitio de emplazamiento si se trata de una obra de edificación o de otra naturaleza; para la elaboración de especificaciones técnicas ambientales de prevención y mitigación de impactos ambientales que deberán formar parte del contrato.

Será el interlocutor en los mecanismos de participación ciudadana, esto es, en las consultas y audiencias públicas, en lo relacionado al impacto ambiental que generará el proyecto en su ejecución y cuando entre en operación.

También participara en los procesos de contratación de consultoría, para la realización de los términos de referencia para la ejecución de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, los cuales después de su revisión y no objeción, serán puestos en conocimiento de la autoridad ambiental responsable, para su aprobación. Se responsabilizará del proceso de licenciamiento ambiental, cuyo trámite, obligatoriamente será previo al inicio de construcción del proyecto. Si fuere del caso y de contar con el personal adecuado, podrá la misma unidad preparar los términos de referencia, previo el trámite correspondiente.

En el proceso constructivo realizará el monitoreo ambiental mediante la medición de la emisiones, el control de los efluentes; identificación de sustancias contaminantes en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente; reconocimiento de daños ambientales, considerados como la pérdida, disminución, detrimento o menoscabo significativo de las condiciones preexistentes en el medio ambiente o uno de sus componentes; admisión de daños sociales ocasionados a la salud humana, al paisaje y a los bienes públicos o privados; así como, controlara el cumplimiento de los planes de manejo ambiental y de las especificaciones técnicas ambientales. Debiendo presentar informes periódicos a la máxima autoridad, para de ser el caso, se tomen los correctivos necesarios inmediatos.

409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.- Los proyectos de saneamiento ambiental que desarrollará la entidad, deberán ser vigilados y tomará partida de la Unidad de Gestión en todo el proceso, esto es, en las fases de planeación, factibilidad, licenciamiento ambiental, aprobación, contratación, ejecución, operación y mantenimiento; debiendo exigir las disposiciones y prohibiciones de la Norma Técnica de Calidad Ambiental, aplicables dependiendo del proyecto, comprendidas en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria, TULAS, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental y del Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental.

409-05 Objetivos.- Implementar un Departamento de Gestión Ambiental en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, al momento no cuenta y es necesario contar, con un modelo de Medio Ambiente desde una visión amplia de su problemática.

Cuantificar la entrada de material de oficina, equipos, madera, pinturas, lacas, víveres para la preparación de alimentos para las Personas Privadas de Libertad, tres días en la semana la visita de sus familiares hasta sus celdas, talleres, áreas verdes con alimentos, materias primas para que trabajen.

Contabilizar la entrada y salida de vehículo de la institución y de los funcionarios en el día, la basura sólida, de la enfermería, oficinas, residuos de alimentos, basura de papel, vidrio, plástico entre otros.

Desarrollar un saneamiento ambiental, para remediar las condiciones de vida de los habitantes y evitar la contaminación del medio ambiente, comprendidos, entre otros, sistemas de alcantarillado; agua potable, recolección, transporte, disposición y manejo de desechos sólidos; recolección, transporte y operación de desechos peligrosos.

Aseo urbano, es la limpieza de la ciudad, libre de desechos sólidos producidos por sus habitantes.

409-06 Estrategias.- Realizar los esfuerzos por mejorar los índices de control actuales y asumir como política obligatoria del cuidado medioambiental, se recomienda su implementación desde una visión amplia de su problemática y que se integren las diferentes políticas sectoriales locales en reciclar los desechos sólidos, comprenden los desperdicios como: cenizas, elementos del barrido de las calles, desechos industriales, de establecimientos hospitalarios no contaminantes, del mercado América, en los días de ferias populares, escombros, entre otros.

Desecho peligroso, son todos aquellos desechos, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, carcinogénicas, representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico o el ambiente.

409-07 Difusión.- Una vez aprobado por la Máxima Autoridad. El objetivo principal será la difusión encabezada por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Director del Centro, Jefes Departamentales y todos los funcionarios públicos.

409-08 Aplicación.- La aplicación de la Gestión ambiental se basará en el establecimiento de actividades de prevención en la contaminación de desechos sólidos, en vertientes como de agua potable y alcantarillados de la Institución.

409-09 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Implementar unidad de Gestión Ambiental / Calidad de Control de Gestión Ambiental.
- b) Control de la entrada de material sólido / Forma de salida de la Institución.
- c) Alcantarillado / En excelente funcionamiento el sistema de alcantarillado.
- d) Agua potable / Las instalaciones de agua potable estén en excelente estado.
- e) Recolección y salida de la institución/ En basureros clasificados.

409-10 Valoración

TABLA 39 ESTABLECIMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
409-02	Implementación de la Unidad Ambiental	2
409-03	Gestión ambiental en proyecto de obra	1
409-04	Gestión ambiental en proyectos saneamiento	1
409-05	Objetivos	2
409-07	Difusión	2
409-08	Aplicación	1
409-09	Indicadores	1
TOTAL:		10

6.8 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.8.1 Supervisión y Monitoreo.- Es necesario realizar una supervisión continua, periódica o una combinación de las anteriores, los sistemas de control interno, evalúa la calidad de su rendimiento. La supervisión continua se escribe en el marco de las actividades, corrientes y comprende unos controles regulares efectuados por la Dirección y El Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales se determinarán principalmente en función de una evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procedimientos de supervisión continua.

6.8.1.1 Supervisión Permanente.- Hay que establecer políticas y procedimientos para identificar si la información es necesaria a un nivel determinado para tomar decisiones en forma eficaz.

A los altos directivos deben informarles de las deficiencias del control interno y de la gestión de riesgos que afectan a la entidad o a los departamentos de la institución de manera significativa. Los supervisores definen los procedimientos de información para sus subordinados. Las partes interesadas a las que hay que comunicar proporcionan directrices concretas respecto a lo que debería comunicarse.

Se dispone de una variedad de metodologías y herramientas de evaluación, incluyendo listas de comprobaciones, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagrama de flujos.

Se evaluará las políticas emitidas por la dirección superior sobre las políticas de comunicación de la institución y la forma en que ha sido comunicada a los miembros de la organización.

Los medios por los que el personal que realiza sus actividades normales obtiene evidencia de que el Control de los Recursos y los Riesgos esta funcionando adecuadamente.

En qué medida los seminarios de formación, las sesiones de planificación y otras reuniones facilitan información a la dirección sobre si el Control de los Recursos y los Riesgos operan eficazmente.

Receptividad ante las recomendaciones del auditor interno y externo respecto de la forma de mejorar el Control de los Recursos y los Riesgos.

El grado de facilidad que tiene el personal para presentar sus denuncias u otra información que estima de utilidad institucional.

Resultados de encuestas periódicas al personal para medir el grado de aplicación del código de ética de la institución y los impactos en las operaciones.

Se propone un método de supervisión y monitoreo, que consiste en evaluar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los factores que integra el Ambiente Interno de Control, con el objeto de medir el grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la institución, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

TABLA 40 SUPERVISIÓN PERMANENTE

SUPERVISIÓN Y MONITOREO PERMANENTE DEL AMBIENTE CONTROL INTERNO DEL C.R.S.A; SI ESTÁ ENTRE BUENO A EXELENTE (6 A 10) LA CELDA DEBE SOMBRLEAR DE COLOR AZUL; CASO CONTRARIO CON SOMBRLEARÁ ROJO (0 A 5)			
CALCULO	RANGO		
BUENA A EXELENTE	6	10	
DEFICIENTE A REGULAR	0	6	
NOMBRE DEL AMBIENTE DE CONTROL	INDICADOR	INTERPRETACIÓN	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN TODOS LOS NIVELES	6	6	
AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA	8	8	
CODIGO DE ETICA	5	5	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS	5	5	
ESTBLECIMIENTO DE OBJETIVOS	9	9	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	9	9	
EVALUACION DE LOS RIESGOS	6	6	
IDENTIFICACION DE EVENTOS	3	3	
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	6	6	
ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO	2	2	
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	6	6	
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	3	3	
ESTABLECIMIENTO DE GESTION AMBIENTAL	7	7	
PROMEDIO TOTAL	6	6	

6.8.1.2 Evaluación Interna.- También son ejecutadas por la Auditoria Interna la supervisión de los procesos establecidos, es de fundamental importancia, porque de manera independiente puede evaluar la calidad de su diseño y comprobar la forma en que se aplican sus elementos.

La alarma temprana incorporada a la información producida, puede dar una señal para que la Auditoría Interna actúe con oportunidad. Por esta razón debe tener acceso sin restricción a la información que emite la institución y a la de otras organizaciones relacionadas.

Los puntos a evaluar:

La existencia de un mecanismo de recoger y comunicar cualquier deficiencia detectada en el CORRE.

Idoneidad de las acciones de seguimiento.

Existencia y aplicación de planes de acción correctiva con bases en los resultados de Auditoría Interna.

6.8.1.3 Evaluación Externa.- La evaluación del MICI como parte de una auditoría externa toma como base los procedimientos aplicados por la administración de la institución y sirve para dos importantes propósitos:

- Para el diseño de las pruebas y el alcance con el que deben aplicar los auditores en el ejercicio de la auditoría.
- Para informar a la alta dirección de la institución sobre la existencia de riesgos o irregularidades importantes que no están adecuadamente controlados.

También existen una serie de organismos reguladores o de control externo que vigilan o monitorean el cumplimiento de normas, disposiciones específicas relacionadas con los controles internos y la gestión de riesgos, tales como Superintendencia de Bancos, de Compañías, Administración Tributaria, Presupuestaria, Administración del Talento Humano y del Medio Ambiente, que pueden tener relación con el cumplimiento de las leyes que tienen efecto directo o indirecto sobre el CORRE y el logro de los objetivos.

ANEXOS

1. MATERIALES DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFÍA

- HERRERA, Luís. (2004). Tutoría de la Investigación. Editores: Quito - Ecuador, (pp.252)
- La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp.1 - 56)
- CHAMORRO Ariel. (2000). “Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay” recuperado el (24-06-2011), disponible en: <http://www.mag.gov.py/mecip/objetivos-fundamentos-mecip.pdf>
- Contraloría General De La República De Panamá (14/06/2007) “Normas del Control Interno Gubernamental” – Decreto Número 106
<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/ICAP/UNPAN026496.pdf>
- Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp. 07)
- ÁVILA BARAY, Héctor Luis. (1993). “Introducción a la Metodología de Investigación”. recuperado el (02-07-2009), Disponible en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm>

- Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el BOLETÍN #1), recuperado el (02-01-2011) “La Rehabilitación Social Se Humaniza En El País” disponible en:
<http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/dmdocuments/revista1.pdf>
- BOUTELLE, Jonathan. (2009). “Estudios Correlacionales” o “Asociación de variables”, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://www.slideshare.net/velocho123/tipos-de-investigacin>
- CALDERÓN, Julio. (2004). “El Trafico Ilícito de Drogas y El Terrorismo en Colombia, Perú y Bolivia, sus repercusiones en la seguridad hemisférica”, recuperado el (24-06-2009), disponible en:
<http://www.google.com.ec/search?hl=es&ei=CTFBStXIH9LEmQesoIWcCQ&sa=X&oi=spell&resnum=1&ct=result&cd=1&q=monografia+el+trafico+ilicito+de+gro gas+y+el+terrorismo+en+Colombia,+Per%C3%BA+y+Bolivia&spell=1>
- CÁRCAMO, Juan. (2008). “**Incumplimiento grave de obligaciones**”, recuperado el (26-06-2009), disponible en:
http://www.transtecnia.cl/newsletter/boletin_informativo/15_12_2008/contenido_tributario_contable_laboral_1.htm
- DURKHEIM, Émile. (1993). “Normas Sociales”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Norma_social

- FLORES, Manuel. (1996). “Seminario de investigación cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://apps05.ruv.itesm.mx/portal/promocion/cms/maestria.jsp?folio=109>
- REVUELTA DOMÍNGUEZ Francisco Ignacio y otros. (2000). “Programas de análisis cualitativo para la investigación en espacios virtuales”
http://campus.usal.es/~teoriaeducacion/rev_numero_04/n4_art_revuelta_sanchez.htm
- GALVÁN, Manuel. (2005). “Psicología social jurídica, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: <http://psicologiajuridica.org/psj128.html>
- GIL, Maritza. (2008). “Las Investigaciones Explicativas”, recuperado el (02-07-2009), Disponible en:
<http://www.ucla.edu.ve/dmedicin/departamentos/medicinapreventivasocial/SEB/investigacion/tiposinvestigacion.pdf>
- INGA SANTIVANEZ, Rosa María. (1998). “Selección de Conjunto Optimo de la Variable de una Variable Respuesta” ”, recuperado el (01-06-2009), Disponible en:
http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/pesquimat/Vol_I_N2_1998/pdf/seleccion_conjunto.PDF
- AGUIRRE, Julio; ZABALA, Cesar. (2007). “Proyecto para la evangelización efectiva en los establecimientos carcelarios”, recuperado el (25-06-2009), disponible en: <http://termuros.blog.com/>

- RODRÍGEZ, Gregorio., FLORES, Javier; GARCÍA, Eduardo. (1996). “Metodología de la Investigación Cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://www.upch.edu.pe/faedu/documentos/materiales/invcualitativa/tradic.pdf>
- TRUMAN, Harry. (2009). “Toma de Decisiones”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Toma_de_decisiones
- VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. “Investigación descriptiva”, recuperado el (25-06-2011), Disponible en:
<http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “La investigación científica””, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n>
- KINNEAR Thomas; TAYLOR James. “Investigación Exploratoria” recuperado el (25-06-2010), Disponible en:
<http://html.rincondelvago.com/investigacion-y-fuentes-de-datos.html>
- MINISTERIO DE JUSTICIA DERECHOS HUMANOS Y CULTOS, “Organigrama de la Institución”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=2082&Itemid=181

- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Hipótesis de investigación”, recuperado el (09-06-2009), Disponible en:
[http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_\(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico))
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Investigación cuantitativa”, recuperado el (26-06-2009), Disponible en:
http://es.wikipedia.org/wiki/Variable_independiente
- UNIVERSIDAD DEL CEMA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.ucema.edu.ar/u/rst/Simulacion_de_Sistemas/Teoria/tablachicuadao.pdf
- FACULTAD REGIONAL MENDOZA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
<http://www.mty.itesm.mx/dia/profs/anavarro/TablaChiCuadrada.pdf>

ANEXO 2

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Centro de Estudios de Posgrados

Maestría en: Control Gubernamental

**Cuestionario dirigido para la encuesta a la Dirección del C.R.S.A. y Dpto.
Recursos Humanos**

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 3

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Centro de Estudios de Posgrados

Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la encuesta a Funcionarios y Jefes Departamentales del C.R.S.A.

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 4

Universidad Técnica de Ambato
Facultad de Contabilidad y Auditoría
Centro de Estudios de Posgrados
Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la entrevista a Personas Privadas de su Libertad (PPLs)

Objetivo.- Determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Escuche detenidamente la pregunta y de ser necesario solicite que le repita la pregunta, e indique la que estime conveniente.

- 1.- ¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?

Rebajas de pena		Libertad Controlada		Pre libertad		Reglamento Interno	
-----------------	--	---------------------	--	--------------	--	--------------------	--

- 2.- ¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?

Agresión Física Autoridad		Agresión Física Compañero		Extorsión de Autoridad		Extorsión de su compañero	
---------------------------	--	---------------------------	--	------------------------	--	---------------------------	--

- 3.- ¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?

Imputado o sin sentencia		Que tiempo sin sentencia		Sentenciado		A que tiempo de sentencia	
--------------------------	--	--------------------------	--	-------------	--	---------------------------	--

- 4.- ¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?

No sabe leer, ni escribir		Primaria		Secundaria		Superior	
---------------------------	--	----------	--	------------	--	----------	--

5.- ¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?

Primaria		Secundaria		Superior		Autoeducación	
----------	--	------------	--	----------	--	---------------	--

6.- ¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?

Manualidades		Carpintería		Sastrería		Otros	
--------------	--	-------------	--	-----------	--	-------	--

7.- ¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?

1.	2.	3.
----	----	----

8.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?
en:

Charlas Individuales		Charlas Grupales		Tramites de Rebaja Prelibertad Controlada		Ninguna	
----------------------	--	------------------	--	---	--	---------	--

9.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:

Chequeo Medico		Tratamiento Medico		Chequeo Odontológico		Tratamiento Odontológico	
----------------	--	--------------------	--	----------------------	--	--------------------------	--

10.- ¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?

Estudios y Trabajo		Terapias y Charlas		Servicio Comunitario		Otros	
--------------------	--	--------------------	--	----------------------	--	-------	--

ANEXO 5

AÑO DE 2010	
1.) DATOS INSTITUCIONALES	
Código Institucional: C411	Institución: Dirección Nacional de Rehabilitación Social
Función Principal según mandato legal: Tratamiento y Rehabilitación integral de los internos y su control post-carcelario	Base legal: Tipo de Norma: Ley No. 95 RO. No. 282 Fecha 09-07-1982
Misión: Somos la entidad responsable de la aplicación de procedimientos técnicos y actualizados de Rehabilitación Social a las personas privadas de su libertad, a través de la asistencia a los procesados y tratamiento a los sentenciados, contando con Talento Humano especializado, comprometido y con calidad humana; provista de infraestructura y equipamiento suficientes y adecuados, dentro de un Marco Legal apropiado, con un alto nivel de Desarrollo Institucional y correcta asignación de sus recursos, con el objeto de cumplir el papel que le asigna la Ley en beneficio de la seguridad y desarrollo nacional.	
Visión: La DNRS, será al 2016, una entidad modelo a nivel latinoamericano, Moderna, Técnica, Organizada y Desconcentrada, que cumpla su rol fundamentada en la ética, el profesionalismo, la justicia y el respeto de los Derechos Humanos, garantizando la asistencia y rehabilitación integral a los privados de su libertad, para lograr su óptima reinserción en la sociedad	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	
2.) PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO	
OBJETIVOS PLAN PLURIANUAL*: No. 9 Fomentar el acceso a la justicia	
METAS DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: Impulsar un Sistema de rehabilitación social que permita la reinversión de los infractores en la sociedad.	
INDICADORES DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: % de hacinamiento en las cárceles; % de pobreza de las/ los internos y sus familias; Número de infractores que han egresado y no reinciden; % de infractores no reincidentes.	
3.) PLAN PLURIANUAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REHABILITACIÓN SOCIAL	
Identificar los Objetivos del Plan Plurianual Institucional que corresponda: 1) Lograr la rehabilitación integral de los internos sentenciados priorizando el trabajo y la educación; 2) Mejorar la prestación de asistencia social, psicológica y de salud a los privados de libertad sin sentencia; 3) Incrementar la capacidad instalada y reducir los niveles de hacinamiento existente en los centros de rehabilitación social, asegurando la aplicación del tratamiento penitenciario; 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social.	
Identificar la (s) meta(s) del (de los) objetivos (s) del Plan Plurianual de Gobierno de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social que correspondan: 1) Incrementar la atención del 40% de los internos sentenciados en cada una de las áreas, garantizando el cumplimiento de las fases del Régimen Progresivo; 2) Incrementar la asistencia social, psicológica y de salud de los privados de libertad sin sentencia en un 20% (2.069 internos); 3) Incrementar la capacidad instalada en un 17% del déficit existente, para reducir los niveles de hacinamiento actual y asegurar la aplicación del tratamiento penitenciario; y, 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social, con el incremento de 50 cargos para disminuir el déficit del 0.8% del personal de vigilancia existente y 20 puestos para profesionales vinculados con el tratamiento penitenciario.	
Identificar lo(s) Indicador (es) del (de los) objetivo (s) del Plan Plurianual de la Dirección Nacional que correspondan: No. de internos sentenciados que acceden al tratamiento penitenciario; No. de asistencias: social, psicológica y de salud; Capacidad instalada / No. de internos; y No. de personal de vigilancia y No. de profesionales vinculados al Sistema.	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	

4.) ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO										
Objetivos Operativos de la Unidad Administrativa	indicador	Meta de gestión del objetivo Año 2010	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
				I	II	III	IV			
Remitir pagos de servicios básicos, sueldos y proveedores	Pago oportuno	El 100% de los funcionarios del CRS AMBATO, proveedores y PPL jornaleros se encuentre pagados	12 meses	25%	25%	25%	25%	788.000,00	Ing. Guillermo Poveda	Remitir información del C.R.S. Ambato a la Dirección Nacional de Rehabilitación.
Brindar a las PPL una nutrición adecuada y equilibrada, mediante la utilización de productos ricos en carbohidratos y proteínas.	PPL correctamente alimentados y nutridos	El 98% de las PPL se encuentran adecuadamente alimentados y nutridos	12 meses	25%	25%	25%	25%	154.806,00	Lcdo. Rodrigo Tamayo	Compra de productos de buena calidad y a precios de mercado. Adecuación de la bodega. Mantenimiento de las cocinas industriales. Compra de equipo contra incendios. Renovación de equipo informático y adquisición de suministros de oficina Elaborar los informes económicos en forma oportuna.
ORIENTACIÓN Y TERAPIA FAMILIAR PARA LAS PPL SENTENCIADOS POR CASOS DE DELITOS SEXUALES, Y OTROS.	MEJORAR EL VINCULO FAMILIAR, PARA PROCURAR LA INTEGRACIÓN SOCIO FAMILIAR.	ALCANZAR A BRINDAR TRATAMIENTO SOCIAL A LAS 40 PPL QUE FUERON SELECCIONADOS PREVIO AL ANÁLISIS Y ESTUDIO CORRESPONDIENTE. DE ESTA MANERA LOGRAR SU READAPTACIÓN A LA VIDA SOCIAL, INCULCANDOLES EL HABITO DE LA DISCIPLINA Y TRABAJO PARA REINTEGRASE A LA SOCIEDAD.	12 meses	25%	25%	25%	25%	2130,00	LCDA. GLORIA NARANJO	GESTIONAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO CON LA DNRS, A FIN NOS PROVEAN DE MATERIAL DE OFICINA, COMO: 3 RESMAS DE PAPEL BOND, INEN A4 75 grs. , 3 CINTAS PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON LX-300, 40 CARPETAS PLÁSTICAS COMPLETAS, ESFEROS AZÚL, ROJO, LÁPIZ, BORRADOR DE TINTA, Y LÁPIZ, RESALTADOR, Y CORRECTOR DE TINTA.

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA PPL (HOMBRES Y MUJERES), COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS.	AUMENTO DE ACTIVIDADES LABORALES PARA PPL, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SU VIDA Y LA DE SU FAMILIA.	50% DE LA POBLACIÓN DE PPL QUE SE BENEFICIARÁ.	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	6250,00	LIC. JOSE TUALA	A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. LABORAL CONJUNTAMENTE CON EL SECAP, LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y OTRAS INSTITUCIONES. PARA LO CUAL NECESITAMOS LA IMPLEMENTACIÓN O MEJORAMIENTO DE TODA LA MAQUINARIA EXISTENTE EN EL CENTRO. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS, LA MISMA QUE CONTENGA INFORMES LABORALES, ANTECEDENTES LABORALES, CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS ELABORADOS, ETC.
REALIZAR CAMPAÑA PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VENÉREAS EN ESPECIAL EL VDRL, VIH, Y TUBERCULOSIS, ADEMÁS DEL CONTROL DE LA GRIPE A H1N1	TODOS LOS PPL SERÁN BENEFICADOS Y TRATADOS DE SER NECESARIO	210 PPL TENDRÁN QUE SER EVALUADOS PERIÓDICAMENTE, PARA EVITAR EPIDEMIA EN ESTE CENTRO.	12 meses	25%	25%	25%	25%	indeterminado	DR. LUIS ROMO, Y DIRECTORA DEL CENTRO.	CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, SE GESTIONARÁ LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS NECESARIOS PARA TRATAMIENTOS DE LA ENFERMEDAD QUE SE PRESENTARA, ASI COMO LA PROVISIÓN DE MASCARILLAS, GUANTES, DESINFECTANTES, Y MATERIAL FUNGIBLE. TAMBIÉN SE GESTIONA CON EL LABORATORIO IZQUIETA PÉREZ AMBATO, HOSPITAL REGIONAL DOCENTE AMBATO CENTRO DE SALUD N°2 DE AMBATO, PARA EXÁMENES DE PPL Y TRATAMIENTO CON MÉDICOS ESPECIALISTAS. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SE CANALIZARÁ LA ADQUISICIÓN DE UNA COMPUTADORA E IMPRESORA, ASI COMO DE MATERIAL DE OFICINA.
ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ODONTOLÓGICOS, Y FUNGIBLES. EQUIPO ODONTOLOGICO. EQUIPO DE COMPUTO Y SUMINISTROS DE OFICINA	220 PPL BENEFICIADOS	100% DE COBERTURA	12 MESES	30%	30%	30%	10%	15200,00	DR. EDGAR LÓPEZ	OFICIANDO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y ESTA A SU VEZ A LA DNRS.

<p>PSICOTERAPIA INDIVIDUAL Y ATENCIÓN PERSONALIZADA A REQUERIMIENTOS DE PPL</p>	<p>PSICOTERAPIA BREVE, DIFERENTES TRAMITES, PRELIBERTAD, LIBERTAD CONTROLADA, TRASLADOS, REBAJAS DE PENAS, REBAJAS PARA TRAMITES LEGALES, UBICACIÓN, Y REUBICACIÓN POBLACIONAL, Y SEGUIMIENTO PSICOTERAPÉUTICO A PPL CON PRELIBERTAD, Y LIBERTAD CONTROLADA.</p>	<p>220 PPL QUE SE BENEFICIARÁN</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>1500,00</p>	<p>DRA. DOLORES SALAZAR</p>	<p>A TRAVÉS DE LAS DIFERENTES FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. PSICOLOGÍA CONJUNTAMENTE CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y AVALUACIÓN, DPTO. TRATAMIENTO, Y DPTO. DE SALUD.</p>
<p>BRINDAR CHARLAS, DICTADAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO, EN LAS ÁREAS DE: JURÍDICO, PSICOLÓGICO, MÉDICO, Y ODONTOLÓGICO.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS DEL CENTRO QUE PARTICIPARÁN EN ESTAS CHARLAS.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS ACTUALIZADOS EN CONOCIMIENTOS EN DIFERENTES ÁREAS.</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>200,00</p>	<p>LIC. BYRON GONZÁLEZ</p>	<p>COORDINANDO CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y A TRAVÉS DE ESTA CON LA DNRS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE OFICINA.</p>

Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia. Mejorar las comunicaciones entre el personal de seguridad. con la compra de 14 radios trasmisores. Renovación e incremento de las armas de fuego, como: 14 pistolas y 3 carabinas, con su munición. Los permisos correspondientes.	No. de personal de vigilancia y de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación / No. de PPL	Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia de los Centros así como, de rehabilitación social con el incremento de 10 Asistentes Administrativos B - Guías Penitenciarios, con lo que se elevaría los niveles de seguridad.	6 meses	50%	50%			100.540,00	Sr. Guido Mora, y Sr. Jairo Mafla. (Jefes de Grupo del Centro de Rehabilitación Social de Ambato), y Jefe de Recursos Humanos del Centro.	Coordinar a través de la Dirección del Centro con la Policía Nacional del Ecuador, la creación de un PAI, en el sector del Terminal de buses Interconzonales, que colinda con la pared oriental del Centro.
INSTRUCCIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA, CURSO DE COMPUTACION Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES DE PPL EN EL C.R.S.A.	220 PPL BENEFICIADOS	PPL CON PROMOCIÓN DE NIVEL DE ENSEÑANZA	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	9000,00	SR. BRAULIO ROMO	SE HA COORDINADO CON LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE DE TUNGURAHUA. ASIGNANDO 2 PROFESORES BONIFICADOS, Y CON AUTOGESTIÓN A INSTITUCIONES Y PERSONAS DE BUENA VOLUNTAD, CON IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MUSICALES ASI TAMBIÉN SE GESTIONE CON LA DNRS LA ADQUISICIÓN DE: CUADERNOS, ESFEROS, LÁPICES, REGLAS, BORRADORES. CON EL MINISTERIO DE CULTURA E INCLUSION EN EL FINANCIAMIENTO DE TALLERES CULTURALES.

ATENDER A PPL DEL CENTRO PARA TRÁMITES JURÍDICOS, EN JUZGADOS Y FISCALÍAS, REALIZAR TRÁMITES DE PRE-LIBERTAD Y LIBERTAD CONTROLADA, TRAMITAR AUDIENCIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO .	250 PPL QUE SE BENEFICIARÁN CON ESTAS ACTIVIDAD	SE PRETENDE ALZANZAR UN 80% DE ESTA META	12 meses	25%	25%	25%	5%	3.000,00	Ada. María Elena Sánchez, y Dr. Celso Lascano.	ACTUALIZAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN. DEFENSA LEGAL DEL CENTRO. LOS MATERIALES DE OFICINA SON: 3000 HOJAS DE PAPEL BOND INEN A4 75 GRs. , 3000 HOJAS DE PAPEL PARA COPIA, LOS EQUIPOS NECESARIOS SON: 2 COMPUTADORAS CON SU RESPECTIVA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190, 2 ARCHIVADOR TIPO BIBLIOTECA, 2 ARCHIVADOR NORMAL, 24 FOLDER ARCHIVADORES CON PALANCA, 1 COPIADORA GRANDE COMPLETA.
UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL CON SENTENCIA FIRME Y EJECUTORIADA	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PPL CON SENTENCIA PARA LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN EN LOS DIFERENTES PABELLONES	50 PPL QUE SE BENEFICIARÁN, PUDIENDO VARIAR EN AUMENTO O DISMINUCIÓN.	9 MESES	50%	25%	25%		8000,00	DRA. INES VALLE	INSISTIR A LA DNRS SE ASIGNE PRESUPIUESTO PARA REMODELAR PABELLONES 2 Y 3 CON LO QUE SE EJECUTARÁN LAS ACTIVIDADES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL EN COORDINACIÓN CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN.
TOTAL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN								1.088.626,00		

Ambato 17 de Junio 2009

LCDO. BYRON GONZALEZ
PROFESIONAL 4 - RR HH
CENTRO DE REHABILITACION SOCIAL DE AMBATO

ANEXO 6

VALORES CRÍTICOS DE CHI CUADRADO

DISTRIBUCION χ^2 PARA DISTINTOS NIVELES α

α	.99	.98	.95	.90	.10	.05	.02	.01	.001
1	0,000	0,001	0,004	0,016	2,706	3,841	5,412	6,635	10,827
2	0,020	0,040	0,103	0,211	4,605	5,991	7,824	9,210	13,815
3	0,115	0,185	0,352	0,584	6,251	7,815	9,837	11,345	16,266
4	0,297	0,429	0,711	1,064	7,779	9,488	11,668	13,277	18,467
5	0,554	0,752	1,145	1,610	9,236	11,070	13,388	15,086	20,515
6	0,872	1,134	1,635	2,204	10,645	12,592	15,033	16,812	22,457
7	1,239	1,564	2,167	2,833	12,017	14,067	16,622	18,475	24,322
8	1,646	2,032	2,733	3,490	13,362	15,507	18,168	20,090	26,125
9	2,088	2,532	3,325	4,168	14,684	16,919	19,679	21,666	27,877
10	2,558	3,059	3,940	4,865	15,987	18,307	21,161	23,209	29,588
11	3,053	3,609	4,575	5,578	17,275	19,675	22,618	24,725	31,264
12	3,571	4,178	5,226	6,304	18,549	21,026	24,054	26,217	32,909
13	4,107	4,765	5,892	7,042	19,812	22,362	25,472	27,688	34,528
14	4,660	5,368	6,571	7,790	21,064	23,685	26,873	29,141	36,123
15	5,229	5,985	7,261	8,547	22,307	24,996	28,259	30,578	37,697
16	5,812	6,614	7,962	9,312	23,542	26,296	29,633	32,000	39,252
17	6,408	7,255	8,672	10,085	24,769	27,587	30,995	33,409	40,790
18	7,015	7,906	9,390	10,865	25,989	28,869	32,346	34,805	42,312
19	7,633	8,567	10,117	11,651	27,204	30,144	33,687	36,191	43,820
20	8,260	9,237	10,851	12,443	28,412	31,410	35,020	37,566	45,315
21	8,897	9,915	11,591	13,240	29,615	32,671	36,343	38,932	46,797
22	9,542	10,600	12,338	14,041	30,813	33,924	37,659	40,289	48,268
23	10,196	11,293	13,091	14,848	32,007	35,172	38,968	41,638	49,728
24	10,856	11,992	13,848	15,659	33,196	36,415	40,270	42,980	51,179
25	11,524	12,697	14,611	16,473	34,382	37,652	41,566	44,314	52,620
26	12,198	13,409	15,379	17,292	35,563	38,885	42,856	45,642	54,052
27	12,879	14,125	16,151	18,114	36,741	40,113	44,140	46,963	55,476
28	13,565	14,847	16,928	18,939	37,916	41,337	45,419	48,278	56,893
29	14,256	15,574	17,708	19,768	39,087	42,557	46,693	49,588	58,302
30	14,953	16,306	18,493	20,599	40,256	43,773	47,962	50,892	59,703
32	16,362	17,783	20,072	22,271	42,585	46,194	50,487	53,486	62,487
34	17,789	19,275	21,664	23,952	44,903	48,602	52,995	56,061	65,247
36	19,233	20,783	23,269	25,643	47,212	50,999	55,489	58,619	67,985
38	20,691	22,304	24,884	27,343	49,513	53,384	57,969	61,162	70,703
40	22,164	23,838	26,509	29,051	51,805	55,759	60,436	63,691	73,402
42	23,650	25,383	28,144	30,765	54,090	58,124	62,892	66,206	76,084
44	25,148	26,939	29,787	32,487	56,369	60,481	65,337	68,710	78,750
46	26,657	28,504	31,439	34,215	58,641	62,830	67,771	71,201	81,400
48	28,177	30,080	33,098	35,949	60,907	65,171	70,197	73,683	84,037
50	29,707	31,664	34,764	37,689	63,167	67,505	72,613	76,154	86,661
52	31,246	33,256	36,437	39,433	65,422	69,832	75,021	78,616	89,272
54	32,793	34,856	38,116	41,183	67,673	72,153	77,422	81,069	91,872
56	34,350	36,464	39,801	42,937	69,919	74,468	79,815	83,513	94,461
58	35,913	38,078	41,492	44,696	72,160	76,778	82,201	85,950	97,039
60	37,485	39,699	43,188	46,459	74,397	79,082	84,580	88,379	99,607
62	39,063	41,327	44,889	48,226	76,630	81,381	86,953	90,802	102,166
64	40,649	42,960	46,595	49,996	78,860	83,675	89,320	93,217	104,716
66	42,240	44,599	48,305	51,770	81,085	85,965	91,681	95,626	107,258
68	43,838	46,244	50,020	53,548	83,308	88,250	94,037	98,028	109,791
70	45,442	47,893	51,739	55,329	85,527	90,531	96,388	100,425	112,317

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO

MAESTRÍA EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Tema: “EL MARCO DE CONTROL DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL EN EL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO”

Trabajo de Investigación

Previa a la obtención del Grado Académico de

MAGÍSTER EN AUDITORIA GUBERNAMENTAL

Autor: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Director: Dr. MG. Carlos Barreno Córdova

Ambato – Ecuador

2011

Al Consejo de Posgrado de la UTA.

El Tribunal receptor de la defensa del trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, presentado por: el Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes, Autor y conformado por Dr. Mg. Marco Espinoza Galora, Dr. Mg. Tito Mayorga Morales y Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez, Miembros del Tribunal, Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación y presidido por el Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez Presidente del Tribunal; Ing. Mg Juan Garcés Chávez Director del CEPOS – UTA, una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo de investigación para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.

.....
Dr. Mg. Mauricio Sánchez Sánchez
Presidente del Tribunal de Defensa

.....
Ing. Mg Juan Garcés Chávez
DIRECTOR DEL CEPOS

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
Director del trabajo de investigación

.....
Dr. Mg. Marco Espinoza Galora
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Tito Mayorga Morales
Miembro del Tribunal

.....
Dr. Mg. Mauricio Arias Pérez
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el trabajo de investigación con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, nos corresponde exclusivamente a: Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; Autor y Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova, Director del trabajo de investigación; y el patrimonio intelectual del mismo a la Universidad Técnica de Ambato.

.....
Ing. Segundo Guillermo Poveda Grandes

Autor

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova

Director

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este trabajo de investigación o parte de él un documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación, según las normas de la Institución.

Cedo los derechos de mi trabajo de investigación, con fines de difusión pública, además apruebo la reproducción de esta, dentro de las regulaciones de la Universidad.

.....
Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes
AUTOR

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Director de tesis con el tema: El Marco de Control de Gestión y su Incidencia en el Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, presentado por el estudiante Ing. Emp. Segundo Guillermo Poveda Grandes; para optar por el título de Magister en Auditoria Gubernamental, CERTIFICO, que dicho proyecto ha sido revisado en todas sus partes y considero que reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación del Tribunal examinador que se le designe.

Ambato, julio del 2011

.....
Dr. Mg. Carlos Barreno Córdova
TUTOR

DEDICATORIA

A Dios, el ser más importante de mi vida, a mi querida esposa Rosita Gallegos, por su incuestionable comprensión, a mi adorable hija Gabriela Sarahí y a mi madre, quienes son el motivo de mi superación.

AGRADECIMIENTO

Un sincero agradecimiento a todas aquellas personas que me apoyaron desinteresadamente en la elaboración del presente trabajo investigativo, a la Universidad Técnica de Ambato, al Centro de Estudios de Posgrado de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, a la Dra. Tatiana Valle, Dr. Carlos Barreno, Dr. Marco Espinoza, Dr. Tito Mayorga, quienes ha tenido la gentileza de conducir y guiar acertadamente en la elaboración del mismo; a todos quienes conforman el Centro de Rehabilitación Social de Ambato, y en particular a la Ab. María Elena Sánchez su Directora, por las facilidades concedidas para la información.

ÍNDICE

Portada.....	i
Al Consejo de Posgrado de la UTA	ii
Autoría de la investigación.....	iii
Derechos de autor.....	iv
Aprobación del tutor.....	v
Dedicatoria.....	vi
Agradecimiento.....	vii
Índice general de contenidos	viii
Índice de tablas	xx
Índice de figuras.....	xxii
Resumen ejecutivo.....	xxiii
Texto: Introducción.....	xxv

CAPITULO I. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Tema de investigación.....	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.2.1 Contextualización.....	1
1.2.1.1 Contexto macro.....	1
1.2.1.2 Contexto meso.....	2
1.2.1.2 Contexto micro.....	2
1.2.2 Análisis crítico.....	3
1.2.2.1 Árbol de problemas.....	3
1.2.2.2 Relación causa - efecto.....	4
1.2.3 Prognosis.....	4
1.2.4 Formulación del problema.....	4
1.2.5 Preguntas directrices.....	4
1.2.6 Delimitación.....	4
1.3. Justificación.....	5
1.4. Objetivos.....	6
1.4.1 Objetivo general.....	6
1.4.1 Objetivo específico.....	6

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes investigativos.....	7
2.2 Fundamentación filosófica.....	16
2.3 Fundamentación legal.....	16
2.3.1 Fundamentación social.....	20
2.3.2 Fundamentación económica.....	21
2.3.3 Fundamentación religiosa.....	23
2.3.4 Fundamentación ambiental.....	23
2.4. Categorías fundamentales.....	24
2.4.1 Visión dialéctica de conceptualización de la variable del problema.....	24
2.4.1.1 Marco conceptual variable independiente.....	25
2.4.1.1 Marco conceptual variable dependiente.....	26
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual.....	27
2.4.2 Grafico de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual.....	28
2.5. Hipótesis.....	29
2.6. Señalamiento de variables de la hipótesis.....	30
2.6.1 Variable independiente.....	30
2.6.2 Variable dependiente.....	30
2.6.3 Variable observación.....	30
2.6.3 Variable termino de relación o enlaces lógicos.....	30

CAPITULO III. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Enfoque.....	31
3.1.1 Procedimiento cualitativo.....	31
3.2. Modalidad básica de la investigación.....	33
3.2.1 De campo.....	33
3.2.2 Investigación bibliográfica - documental.....	34
3.3. Nivel o tipo de investigación.....	34
3.3.1 Investigación exploratoria.....	34
3.3.2 Investigación descriptiva.....	35
3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlación).....	36

3.3.4 Investigación explicativa.....	37
3.4 Población y muestra.....	38
3.4.1 Población.....	38
3.4.2 Determinación de la muestra.....	39
3.5 Operacionalización de variables.....	41
3.5.1 Operacionalización de variables independiente.....	42
3.5.2 Operacionalización de variables dependiente.....	43
3.6 Recolección de información.....	44
3.6.1 Plan para la recolección de información.....	44
3.7 Procesamiento y análisis.....	45
3.7.1 Plan que se empleará para procesamiento de información recogida.....	45
3.7.2 Tabla de Cuantificación de Resultados.....	47

CAPITULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4. 1 Análisis de los resultados.....	49
4.2 Interpretación y análisis de Datos.....	50
4.3 Verificación de hipótesis.....	64
4.3.1 Comprobación de hipótesis.....	64
4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis.....	64
4.3.3 Método Matemático.....	64
4.3.4 Nivel de Significancia.....	64
4.3.5 Especificación del Método Estadístico.....	65
4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	66
4.3.5.3 Cálculo Estadístico.....	67
4.3.5.4 Resultado 1.....	68
4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo.....	70
4.4.3 Cálculo Estadístico.....	71
4.4.4 Resultado 2.....	72

CAPITULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones.....	73
-----------------------	----

5.2 Recomendaciones.....	76
--------------------------	----

CAPITULO VI PROPUESTA

6.1 Datos Informativos.....	78
6.2 Antecedentes de la propuesta.....	79
6.3 Justificación.....	80
6.4 Objetivos.....	81
6.4.1 Objetivo General.....	81
6.4.2 Objetivos Específicos.....	81
6.5 Análisis de Factibilidad.....	82
6.6 Fundamentación.....	82
6.7 Metodología, Modelo Operativo.....	83
6.8 Administración.....	84
100 Presentación.....	86
100-01 Normas Generales.....	86
100-02 Rendición de cuentas.....	86
100-03 Alcance del MICG.....	87
100-04 Marco Conceptual - Definiciones.....	87
410-00 Información y Comunicación.....	88
410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.....	88
410-02 Herramienta para la supervisión	89
410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.....	89
410-04 Confiabilidad de la Información.....	89
410-05 Comunicación Interna.....	90
410-06 Comunicación externa.....	90
410-07 Disponibilidad de la Información.....	90
410-08 Documentación.....	91
410-09 Indicadores.....	91
410-10 Valoración.....	91
200-00 Ambiente de Control.....	92
200-01 Autoridad Asignada y Responsabilidad Asumida.....	94
200-01 Definición.....	94
200-02 Políticas.....	94

200-03 Aprobación.....	94
200-04 Comunicación.....	94
200-05 Aplicación.....	95
200-06 Indicadores.....	96
200-07 Valoración.....	95
210-00 Integridad y Valores Éticos.....	96
210-01 Elaboración del Código de Ética.....	96
Art. 1.- Ámbito de aplicación.....	97
Art. 2.- Presunción de Derecho.....	97
Art. 3.- Obligaciones.....	97
Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.....	97
Art. 5.- Compromiso para con las P.P.L. y sus familiares.....	98
Art. 6.- Probidad.....	98
Art. 7.- Prudencia.....	98
Art. 8.- Templanza.....	98
Art. 9.- Idoneidad.....	99
Art. 10.- Integridad.....	99
Art. 11.- Sinceridad.....	99
Art. 12.- Responsabilidad.....	99
Art. 13.- Aptitud.....	99
Art. 14.- Legalidad.....	99
Art. 15.- Veracidad.....	99
Art. 16.- Respeto.....	100
Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.....	100
Art. 18.- Obediencia.....	100
Art. 19.- Independencia de criterio.....	100
Art. 20.- Igualdad de trato.....	100
Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del estado.....	101
Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.....	101
Art. 23.- Colaboración.....	101
Art. 24.- Uso de información.....	101
Art. 25.- Obligación de denunciar.....	101

Art.26.- Honor.....	102
Art. 27.- Tolerancia.....	102
Art. 28.- Murmuración.....	102
Art. 29.- Rendición de cuentas.....	102
Art. 30.- Beneficios prohibidos.....	102
Art. 31.- Conflicto de intereses.....	103
Art. 32.- Excusación.....	103
Art. 33.-Acumulación de cargos.....	103
Art. 34.- Periodo de carencia.....	103
Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.....	103
Art. 36.- Uso de uniforme.....	104
Art. 37.- Obligación de informar.....	104
Art. 38.- Sanciones.....	104
Art. 39.- Conformación del comité.....	104
Art. 40.- Atribuciones.....	105
Art. 41.- De las Reuniones.....	105
Art. 42.- Cooperación.....	105
Art. 43 Del debido proceso.....	106
210-02 Aprobación.....	106
210-03 Difusión.....	106
210-04 Aplicación.....	106
210-05 Indicadores.....	107
210-06 Valoración.....	107
220-00 Consejo De Administración Y Comités.....	107
220-01 Integración del Consejo de Administración.....	108
220-02 Actividades.....	108
220-03 Documentación.....	109
220-04 Indicadores.....	109
220-05 Valoración.....	109
230-00 Administración Estratégica.....	109
230-01 Objetivos Estratégicos.....	110
230-02 Objetivos de Operación.....	111

230-03	Objetivos de Información.....	112
230-04	Objetivos de Cumplimiento.....	112
230-05	Indicadores.....	113
230-06	Valoración.....	114
240-00	Estructura Organizativa.....	114
240-01	Organigrama Estructural del M.J.D.H.C.....	115
240-02	El organigrama Estructural del C.R.S.A.....	116
240-03	El organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118
240-04	Definición.....	119
240-05	Organización Estructural.....	119
240-06	Organización Funcional.....	119
240-07	Del Nivel Directivo.....	119
240-08	Del Nivel Asesor.....	120
240-09	Del Nivel Administrativo.....	120
240-10-	Del Nivel Operativo.....	120
240-10-01	De La Gestión Financiera.....	120
240-10-02	De la Gestión Tecnológica.....	121
240-11	De la Gestión de Talento Humano.....	121
240-12	De la Gestión de Bienes.....	121
240-13	De la Seguridad y Vigilancia.....	122
240-14	De Diagnostico y Tratamiento.....	122
240-15	Aprobación.....	122
240-16	Difusión.....	123
210-17	Aplicación.....	123
240-18	Documentación.....	123
240-19	Indicadores.....	123
240-20	Valoración.....	123
300-00	Evaluación del Riesgo.....	124
300-01	Evaluación de los Eventos.....	124
300-02	Riesgo Inherente.....	124
300-03	Riesgo Residual.....	124
300-04	Estimación de Probabilidad e Impacto.....	125

300-05 Evaluación de Riesgos.....	125
300-06 Modelos Probabilísticos.....	125
300-07 Modelos no Probabilísticos.....	125
300-08 Riesgos Originados por los Cambios.....	125
300-09 Cambios en el Entorno Operacional.....	126
300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.....	126
300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.....	126
300-12 Tecnologías Modernas.....	126
300-13 Nuevos Servicios y Actividades.....	126
300-14 Reestructuraciones Internas.....	127
300-15 Valoración.....	127
310-00 Identificación de Eventos.....	127
310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.....	128
310-02 Factores externos.....	128
310-03 Factores internos.....	129
310-04 Identificación de Eventos.....	129
310-05 Análisis interno.....	129
310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.....	130
310-07 Análisis del flujo del proceso.....	130
310-08 Identificar eventos con pérdidas.....	130
300-09 Categorías de Eventos.....	130
310-10 Valoración.....	130
320-00 Plan de Mitigación de Riesgos.....	131
320-01 Valoración de los riesgos.....	131
320-02 Respuesta al riesgo.....	132
320-03 Evaluación.....	132
320-04 Categoría de Respuesta.....	133
320-05 Evitar.....	133
320-06 Reducir.....	133
320-07 Compartir.....	133
320-08 Aceptar.....	133
320-09 Decisión de las Respuestas.....	133

320-10 Plan de implantación.....	134
300-11 Aprobación.....	134
320-12 Difusión.....	134
320-13 Documentación.....	134
320-14 Indicadores.....	134
320-15 Valoración.....	135
400-00 Actividades de Control Financiero.....	135
401-00 Generales.....	136
401-01 Separación de funciones y rotación de labores.....	136
401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.....	137
401-03 Supervisión.....	137
402-00 Administración Financiera- Presupuesto.....	137
402-01 Responsabilidad del control.....	137
402-02 Control previo al compromiso.....	139
402-03 Control previo al devengado.....	139
402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto.....	140
403-00 Administración financiera – Tesorería.....	141
403-01 Control previo al pago.....	141
403-02 Pagos a beneficiarios.....	142
403-03 Cumplimiento de obligaciones.....	143
403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.....	143
403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.....	144
405-00 Administración Financiera Contabilidad Gubernamental.....	145
405-01 Aplicación de principios y Normas Técnicas de Contabilidad.....	145
405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.....	146
405-03 Documentación de respaldo y su archivo.....	146
405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos.....	148
405-05 Anticipo de fondos.....	148
a) Anticipos a servidoras y servidores públicos.....	149
406-00 Administración financiera – Administración de Bienes.....	150
406-01 Unidad de Administración de Bienes.....	150
406-02 Almacenamiento y distribución.....	150

406-03	Sistema de registro.....	151
406-04	Identificación y protección.....	151
406-05	Custodia.....	152
406-06	Uso de los bienes de larga duración.....	152
406-07	Control de vehículos oficiales.....	153
406-08	Constatación física de existencias y bienes de larga duración.....	154
406-09	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.....	155
406-10	Venta de bienes y servicios.....	156
406-11	Mantenimiento de bienes de larga duración.....	156
406-12	Documentación.....	156
406-13	Valoración.....	157
407-00	Administración del Talento Humano.....	157
407-01	Plan del talento humano.....	157
407-02	Manual de clasificación de puestos.....	158
407-03	Evaluación del desempeño.....	158
407-04	Capacitación y entrenamiento continuo.....	159
407-05	Rotación de personal.....	160
407-06	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.....	160
407-07	Asistencia y permanencia del personal.....	161
407-08	Información actualizada del personal.....	161
407-09	Gestión del Capital Humano.....	161
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal.....	162
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño.....	162
407-12	Capacitación Permanente.....	162
407-13	Aprobación.....	162
407-14	Difusión.....	163
407-15	Documentación.....	163
407-16	Ejecución.....	163
407-17	Indicadores.....	163
407-18	Valoración.....	164
408-00	Administración de Proyectos.....	164
408-01	Proyecto.....	164

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.....	165
408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.....	166
408-04 Perfil del proyecto.....	166
408-05 Estudio de prefactibilidad.....	167
408-06 Estudio de factibilidad.....	169
408-07 Evaluación financiera y socio – económica.....	170
408-08 Diseño definitivo.....	171
408-09 Difusión.....	172
408-10 Documentación.....	172
408-11 Ejecución.....	172
408-12 Indicadores.....	173
408-13 Valoración.....	173
409-00 Gestión Ambiental.....	173
409-01 Medio Ambientes.....	174
409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.....	174
409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.....	175
409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.....	177
409-05 Objetivos.....	177
409-06 Estrategias.....	178
409-07 Difusión.....	178
409-08 Aplicación.....	178
409-09 Indicadores.....	178
409-10 Valoración.....	179
6.8 Previsión de la Evaluación.....	179
6.8.1 Supervisión y Monitoreo.....	179
6.8.1.1 Supervisión Permanente.....	179
6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo MICI.....	181
6.8.1.2 Evaluación Interna.....	181
6.8.1.3 Evaluación Externa.....	182
 MATERIALES DE REFERENCIA	
Anexos.....	183
1 Bibliografía.....	184

2 Cuestionario 1.....	189
3 Cuestionario 2.....	191
4 Cuestionario 3.....	193
5 Poa 2010	195
6 Chi cuadrado.....	201

ÍNDICE DE TABLAS Y FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Definición de la población.....	39
Tabla 2 Determinación de la muestra.....	41
Tabla 3 Operacionalización de la variable independiente.....	42
Tabla 4 Operacionalización de la variable dependiente	43
Tabla 5 Personas a entrevistar.....	44
Tabla 6 Recolección de Información.....	45
Tabla 7 Cuantificación de resultados.....	46
Tabla 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos.....	47
Tabla 9 Interpretación de pregunta 1.....	50
Tabla 10 Interpretación de pregunta 2.....	51
Tabla 11 Interpretación de pregunta 3.....	52
Tabla 12 Interpretación de pregunta 4.....	53
Tabla 13 Interpretación de pregunta 5.....	54
Tabla 14 Interpretación de pregunta 6.....	55
Tabla 15 Interpretación de pregunta 7.....	56
Tabla 16 Interpretación de pregunta 8.....	57
Tabla 17 Interpretación de pregunta 9.....	58
Tabla 18 Interpretación de pregunta 10.....	59
Tabla 19 Interpretación de pregunta 11.....	60
Tabla 20 Interpretación de pregunta 12.....	61
Tabla 21 Interpretación de pregunta 13.....	62
Tabla 22 Interpretación de pregunta 14.....	63
Tabla 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis).....	65
Tabla 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	67
Tabla 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis).....	69
Tabla 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado.....	71
Tabla 27 Información y Comunicación.....	91
Tabla 28 Autoridad asignada y responsabilidad asumida.....	95
Tabla 29 Código de ética.....	107

Tabla 30 Consejo de administración y comités.....	109
Tabla 31 Establecimiento de objetivos.....	114
Tabla 32 Estructura organizativa.....	123
Tabla 33 Evaluación de los riesgos.....	127
Tabla 34 Identificación de eventos.....	130
Tabla 35 Plan de mitigación de riesgos.....	135
Tabla 36 Actividades de control financiero.....	157
Tabla 37 Administración del talento humano.....	164
Tabla 38 Administración de proyectos.....	173
Tabla 39 Establecimiento de gestión ambiental.....	179
Tabla 40 Supervisión permanente.....	181

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	árbol de problemas.....	3
Figura 2	Superordinación conceptual.....	28
Figura 3	Subordinación conceptual.....	29
Figura 4	Interpretación de pregunta 1.....	49
Figura 5	Interpretación de pregunta 2.....	50
Figura 6	Interpretación de pregunta 3.....	51
Figura 7	Interpretación de pregunta 4.....	53
Figura 8	Interpretación de pregunta 5.....	54
Figura 9	Interpretación de pregunta 6.....	55
Figura 10	Interpretación de pregunta 7.....	56
Figura 11	Interpretación de pregunta 8.....	57
Figura 12	Interpretación de pregunta 9.....	58
Figura 13	Interpretación de pregunta 10.....	59
Figura 14	Interpretación de pregunta 11.....	60
Figura 15	Interpretación de pregunta 12.....	61
Figura 16	Interpretación de pregunta 13.....	62
Figura 17	Interpretación de pregunta 14.....	63
Figura 18	Zona de Aceptación y Rechazo 1.....	66
Figura 19	El valor de Ji cuadrado Resultado 1.....	68
Figura 20	Zona de Aceptación y Rechazo 2.....	70
Figura 21	El valor de Ji cuadrado Resultado 2.....	72
Figura 22	Ambiente de Control.....	92
Figura 23	Organigrama Estructural M.J.D.H.C.....	115
Figura 24	Organigrama Estructural C.R.S.A.....	116
Figura 25	Organigrama Funcional del C.R.S.A.....	118

RESUMEN EJECUTIVO

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se ha producido a partir de la nueva Constitución de la República del Ecuador, consideró necesario actualizar las Normas de Control Interno, mediante Acuerdo N° 039-CG; publica las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009; para que a través del cual se desarrollen y puedan alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que proporcionan a la sociedad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a este organismo, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adaptación, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas, y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión. Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, es una Institución Pública creada mediante la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial 282 de 9 de julio de 1982; Con Decreto Ejecutivo 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusióne se por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos. El tema es el Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual. En el Centro de Rehabilitación social Ambato durante el año 2010; se propone la implementación de una herramienta para el mejor manejo administrativo financiero, por lo que se diseñó un Marco de Control Interno de Gestión, conforme a la Institución, para cumplir con su misión y objetivos con eficiencia y eficacia.

El presente trabajo se desarrolló en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, el mismo que viene funcionando desde hace 29 años en la rehabilitación de Personas Privadas de la Libertad (PPL); está ubicado en la Av. El Cóndor y Pericos junto al mercado América de la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua; sus líneas telefónicas son: 2840551 y 241221.

Para la elaboración del presente trabajo, se consideró las Normas de Control Interno emitidas para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2009. También el Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador (CORRE) del Doctor Mario Andrade Trujillo, así como la información bibliográfica disponible, relacionada con las Normas de Control Interno.

A fin de comprobar la hipótesis, se realizó encuestas a funcionarios y entrevistas a las Personas Privadas de la Libertad (PPL). Se comprobó la hipótesis, el valor de Ji cuadrado en la primera y segunda tabla, por ejemplo en la segunda tabla: con 24 grados de libertad y el 5% de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

INTRODUCCIÓN

Vivimos una situación muy particular en la sociedad ecuatoriana y en los Centros de Rehabilitación Social del país, actualmente con servidoras y servidores Públicos en un buen porcentaje superan los 40 años de edad con criterios de rehabilitación ya caducos; las Personas Privadas de su Libertad, en un 20 % reincidentes en el cometimiento del delito, que cada vez actúan con más violencia al momento de perpetrar los ilícitos o atracos; como al momento en que ingresan a los Centros de Rehabilitación, en contra de sus compañeros y de los funcionarios de la Institución; los mismos que requieren de nuevas pautas, capacitación para enfrentar las nuevas exigencias planteadas por el Ministerio de Justicia, Derechos humanos y Cultos, la necesidad de un profundo cambio cultural, destrezas, valores, hábitos y roles que deben ser puestos en práctica por las servidoras y servidores Públicos todos los días en el interior de los Centros de Rehabilitación.

Ante el deterioro de la imagen institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, en que la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas al interior del Centro.

Las nuevas formas en que se encuentran organizados los grupos delincuenciales, con miembros del país y fuera como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; así en los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizaban las operaciones ilícitas y de sicariato, el más bullado fue el caso Caranqui.

Ante estas y otras realidades, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, como el resto de Centros del país no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características de honestidad, responsabilidad, eficiencia y

eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo las Leyes y Normas.

Con el propósito de solucionar en parte estos problemas, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión, para el Centro de Rehabilitación Social Ambato, con la finalidad que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

El presente trabajo investigativo está estructurado en seis capítulos:

En el Capítulo I trata del tema de investigación, planteamiento del problema en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, la justificación y los objetivos.

El Capítulo II contiene el Marco Teórico, se aborda los antecedentes investigativos, los problemas que atraviesan los Centros del país y de Sudamérica, así como también se plantea las categorías fundamentales y señalamiento de las variables de la hipótesis.

En el Capítulo III trata de la metodología con que se trabajó, la modalidad de la investigación, se determina la muestra y las variables dependientes e independientes, se operacionalizan las mismas, además se establece la forma de recolección de la información y se indica la forma en que se realizará el procesamiento, análisis, comprobación de la hipótesis, para concluir con el establecimiento de conclusiones y recomendaciones, en base a los objetivos específicos.

El Capítulo IV analiza la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Se realizó las entrevistas con la variable dependiente para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de si o no.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis que son: Preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente. Se procedió con la recolección de la investigación en las encuestas y entrevistas, para luego verificar la información inexacta y eliminarla.

En el Capítulo V se concluye con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A, las servidoras y servidores Públicos tienen un desconocimiento de su estructura y componentes, no se cumplió los objetivos en el porcentaje óptimo esperado en el año 2010.

El Capítulo VI Proponemos solucionar en parte estos problemas, se ha planteado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de gestión para el Centro de Rehabilitación Ambato, con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en el compromiso de la máxima Autoridad y de todos quienes conforman la Institución. Este documento enfatiza la importancia del Control Interno en la Entidad, orientado a la gestión de riesgos.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social de Ambato”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. Contexto macro

Con la expedición del Código de Ejecución de penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 82 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social. En septiembre del 2008; se crea el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, siendo su misión garantizar la seguridad jurídica de las personas. Y con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusiónesse por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias dentro de los Centros de Rehabilitación Social, que no ha cumplido con la atención integral a las personas privadas de su libertad (PPL).

Viene funcionando 53 Centros de Rehabilitación Social en todo el país, son objetivos principales de la Institución:

- a) El tratamiento y rehabilitación de las Personas Privadas de su Libertad (PPL) que se encuentran reclusos en los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador, para reintegrarlos a la sociedad como elementos positivos a ella.
- b) Impulsar, desarrollar y ejecutar Proyectos y Programas de Rehabilitación a favor de las (PPL).
- c) La administración eficiente de los Centros de Rehabilitación Social del Ecuador.

Los objetivos no se cumplen en su totalidad, por varias causas entre ellas la falta de sistemas de control integral, planes y proyectos productivos, asignación mínima de recursos, insuficiente número de personal en los departamentos administrativos y de custodia – vigilancia, con equipos de seguridad mínimo, no reciben capacitación los funcionarios, entre otros.

1.2.1.2. Contexto meso

En la provincia de Tungurahua se cuenta con el Centro de Rehabilitación Social Ambato donde alberga hasta la presente fecha (18-08-2010) 270 PPL detenidos, para cumplir una pena impuesta por cualquiera de las autoridades debidamente acreditadas, como Jueces de lo Civil, Penal, Tránsito, de la Niñez y adolescencia, una vez que les sentencien por el cometimiento de algún delito. Al no contar con talleres equipados para las (PPL) en que les permita desarrollar sus habilidades y destrezas laborales; no pueden acceder a estudios, un alto porcentaje por no contar con suficientes aulas equipadas, entre otros.

1.2.1.3. Contexto micro

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, se creó con la expedición del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social publicado en el Registro Oficial N° 282 del 9 de julio de 1982, como entidad del sector público dependiente del Consejo Nacional de Rehabilitación Social.

Está bajo la responsabilidad de sus funcionarios, empleados y trabajadores públicos, bajo el sistema por procesos.

Dentro del Marco filosófico se cuenta con los siguientes Objetivos:

- a) Establecer políticas y normas de rehabilitación;
- b) Diseñar programas de rehabilitación que permitan la reinserción social de la (PPL) y la disminución de la reincidencia delincencial;
- c) Optimizar las condiciones físicas del Centro de rehabilitación Social.

Dichos objetivos no pueden ser cumplidos a cabalidad por los problemas antes citados, lo que ha permitido en los últimos años el incremento de (PPL) reincidentes en el cometimiento de delitos.

1.2.2. Análisis crítico

1.2.2.1. Árbol de problemas



FIGURA 1 Árbol de problemas

1.2.2.2. Relación causa-efecto

La causa principal que se considera a ser tratada y estudiada, es la ausencia del Marco de Control de Gestión, frente al incumplimiento del P.O.A Institucional.

1.2.3. Prognosis

La falta de una rehabilitación integral, generará elevados niveles de violencia entre las Personas Privadas de la Libertad, provocado principalmente por los reincidentes en el cometimiento del delito.

1.2.4. Formulación del problema

¿Es la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010?

1.2.5. Preguntas directrices

- ¿Inobservancia de las disposiciones Legales?
- ¿Centralización de la gestión administrativa y financiera?
- ¿Existe limitación de los recursos humanos y económicos?
- ¿Insatisfacción del cliente interno y externo?
- ¿Imagen institucional deteriorada?

1.2.6. Delimitación

Campo.- Ciencias Administrativas

Área.- Administrativa Pública

Aspecto.- Cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Temporal:

1.- Durante el año 2010 - 2011

2.- Tiempo de la investigación desde el 17 julio 2010 hasta el 09 junio 2011.

Espacial.- El Centro de Rehabilitación Social Ambato se encuentra ubicado en la Av. El Cóndor s/n y Pericos - teléfonos: 2840551 – 2412213 – 2417179, cantón Ambato, parroquia Huachi Loreto.

1.3. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo surge ante la necesidad de implementar una herramienta de Control Interno de Gestión, que le permita al Centro de Rehabilitación Social Ambato, alcanzar los objetivos en un ambiente de transparencia y honestidad de actividades de las servidoras y servidores públicos, cumpliendo con el Plan Operativo Anual, apoyándose en el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; elaborando, desarrollando, ejecutando proyectos y programas de rehabilitación en favor de las (PPL); para disminuir la violencia en el interior del Centro, provocado por las (PPL) reincidentes y habituales en cometer actividades ilícitas como: ingreso para el consumo y venta de drogas, licor, celulares, armas blancas y de fuego, extorciones, entre otros.

Con los últimos cambios en la Ley de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social y del Procedimiento Penal, servidoras y servidores públicos de la Institución se están actualizando sobre sus nuevas competencias, que tendrán que cumplir los funcionarios y las (PPL) para ser beneficiados con las rebajas de pena de hasta el 50% por meritos en el trabajar, estudiar, participar en eventos socio culturales, deportivos y disciplinarios, además de otros beneficios como la Pre-libertad y Libertad Controlada que tienen derecho las PPL que cumplen con ciertos requisitos legales; y los funcionarios que tendrán que realizar gestiones ante

autoridades competentes en la obtención de recursos para ofrecer asistencia multidisciplinaria con talleres equipados; contar con aulas equipadas para: escuela, colegio y universidad, con programas deportivos sociales y culturales; en un ambiente saludable y de seguridad, que en la presente fecha no cubre el cien por ciento de la demanda.

1.4. OBJETIVOS

1.4.1. Objetivo general

Diagnosticar como incide la ausencia del Marco de Control de Gestión, en el incumplimiento del Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante al año 2010, con el fin de plantear soluciones que le permitan alcanzar sus objetivos.

1.4.2. Objetivos específicos

- Analizar la importancia del Marco Integrado de Control Interno de Gestión, con el fin de identificar los factores de riesgo.
- Demostrar que el incumplimiento del Plan Operativo Anual, es por el desconocimiento de su estructura y componentes, por parte de los funcionarios de la Institución.
- Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para la Alta Dirección, que le permita planificar, ejecutar, controlar, y supervisar las actividades en el cumplimiento del POA para el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

En estudios anteriores relacionados con el Marco Integrado de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual de los Centros de Rehabilitación Social, no se ha encontrado otros antecedentes investigativos, si se halló como el Marco Integrado de Control de Gestión para Instituciones del Estado; por fuentes secundarias:

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 páginas y está estructurado con un código de las Normas de Control Interno.

Describe las normas en forma amplia:

Estructura y codificación

- 100 Normas Generales
- 200 Ambiente de Control
- 300 Evaluación del Riesgo
- 400 Actividades de Control

- 401 Generales
- 402 Administración Financiera **Presupuesto**
- 403 Administración Financiera **Tesorería**
- 404 Administración Financiera **Deuda Pública**
- 405 Administración Financiera **Contabilidad Gubernamental**
- 406 Administración Financiera **Administración de Bienes**
- 407 Administración del Talento Humano
- 408 Administración de Proyectos
- 409 Gestión Ambiental
- 410 Tecnología de la Información
- 500 Información y Comunicación
- 600 Seguimiento.

Según **Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas de la República del Paraguay** (2010: Internet).

Introducción

En esta sección se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado.

Se definen los conceptos más importantes, objetivos, ámbito de aplicación, características y en general aquellos criterios que serán necesarios utilizar para su emisión e implantación a cargo de las entidades públicas sujetas al Sistema Nacional de Control.

Definición

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General del Estado, con el objetivo de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Las normas de control interno se fundamentan en principios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos criterios y fundamentos que con mayor amplitud se describen en el marco general de la estructura de control interno para el sector público que forma parte de este documento.

Objetivos

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente;
- Controlar la efectividad y eficiencia de las operaciones realizadas y que éstas se encuentren dentro de los programas y presupuestos autorizadas;
- Permitir la evaluación posterior de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, a través de la auditoría interna o externa, reforzando el proceso de responsabilidad institucional; y,
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno para el Sector Público se aplican en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces.

En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, será mencionado específicamente en el rubro limitaciones al alcance de cada norma. La Contraloría General del Estado establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades.

Emisión y Actualización

Es competencia de la Contraloría General del Estado, en su calidad de organismo rector del Sistema Nacional de Control la emisión y/o modificación de las normas de control interno aplicables a las entidades del sector públicas sujetas a su ámbito.

Estructura

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen la siguiente estructura:

- Código : contiene cinco dígitos, los tres primeros indican el área/subáreas y, los dos últimos, la numeración correlativa
- Título: es la denominación breve de la norma.
- Sumilla: Es la parte dispositivo de la norma o el enunciado que debe implementarse en cada entidad.
- Comentarios: Es la explicación sintetizada de la norma que describe aquellos criterios que faciliten su implantación en las entidades públicas.
- Limitaciones al alcance: Precisa en los casos que sean aplicables a aquellas entidades eximidas de su cumplimiento, por factores específicos.

Características

Las normas de control interno para el Sector Público tienen las características siguientes:

- Concordantes con el marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas de presupuesto, tesoro, endeudamiento público y contabilidad gubernamental, así como con otras disposiciones relacionadas con el control interno.
- Compatibles con los principios del control interno, principios de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado.
- Sencillas y claras en su presentación y referidas a un asunto específico.
- Flexibles, permiten su adaptación y actualización periódica de acuerdo con las circunstancias, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

Áreas de las Normas de Control Interno

Las normas de control interno para el Sector Público se encuentran agrupadas por áreas y subáreas. Las áreas de trabajo constituyen zonas donde se agrupan un conjunto de normas relacionadas con criterios afines. Las áreas previstas son las siguientes:

- Normas generales de control interno
- Normas de control interno para la administración financiera gubernamental
- Normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos
- Normas de control interno para el área de administración de personal
- Normas de control interno para el área de obras públicas.

Según la **Contraloría General de la República de Panamá** (2007: Internet)
“Normas del Control Interno Gubernamental”

Introducción

Normas de Control Interno Gubernamental

Normas Generales
Marco Conceptual
Normas Específicas
Ambiente de Control
Evaluación de Riesgos
Información y Comunicación
Actividades de control
Monitoreo

La Contraloría General del Estado acordó emitir las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá, considerando sus componentes como factores esenciales, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y proporcionar criterios unificados para el control y evaluación de la gestión pública.

Las fuentes de información utilizadas para su elaboración, incluyen en primer lugar a la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), la que emitió la última actualización del cuerpo básico de Normas de Control Interno para el Sector Público en el año 1992, las Declaraciones de Auditoría (SAS 78), así como las normas emitidas por otros países de la Región. Además, se consideraron las sugerencias emitidas por las instituciones del Sector Público y firmas privadas de auditoría. Las presentes Normas constituyen las bases para que cada Institución prepare normas específicas de acuerdo con su naturaleza.

El logro de este documento se debe al apoyo técnico proporcionado por el Proyecto de Reforma a la Administración Financiera "RAF" USAID Panamá y por la comisión designada por la Dirección de Auditoría General.

Normas de Control Interno Gubernamental

Comprenden los requerimientos básicos para una estructura de control interno, de obligatorio cumplimiento en el sector público gubernamental, para el desarrollo, evaluación y monitoreo de los controles internos. Estas normas son aplicables a cualquier tipo de gestión, operación o función administrativa y no deben limitarse

a las operaciones exclusivamente financieras. Así mismo sirven para todos los sistemas de información, ya sean automatizados o manuales.

Normas Generales

Abarcan el marco conceptual, la estructura de control interno y sus componentes, los objetivos, ámbito de aplicación, responsabilidad por el diseño, funcionamiento y evaluación de la estructura del control interno y la contratación de servicios especializados. Estas normas configuran el contexto para un control adecuado en el seno de las instituciones.

Marco Conceptual

Comprende las definiciones correspondientes a la Estructura de Control Interno, los componentes que la integran así como los conceptos inherentes a su aplicación.

Estructura de Control Interno.

La estructura de control interno consiste en políticas y procedimientos específicos, destinados a dar a la administración garantía razonable de que se cumplirán las metas y objetivos de la entidad. Una de sus finalidades principales es garantizar la subordinación de los actos administrativos al principio de la legalidad.

La estructura de control interno debe considerar los factores del medio ambiente natural y social que puedan ser afectados, como resultado de las operaciones de la institución o de actividades reguladas por ella.

Componentes de la Estructura de Control Interno.

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados:

Ambiente de Control: consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan la actitud global de la administración, directivos y demás servidores públicos acerca de la importancia del control en una entidad.

Evaluación de Riesgos: Conjunto de actividades que desarrolla la administración para determinar la existencia de riesgos relevantes, que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Información y Comunicación: Consiste en la clasificación, captura e intercambio de información, enmarcadas en forma y tiempo, que permita a las personas llevar a cabo sus responsabilidades.

Actividades de Control: Son aquellas políticas y procedimientos, además de las incluidas en los otros cuatro (4) componentes. Que la administración establece para cumplir sus objetivos.

Monitoreo: Se refiere a la evaluación continua o periódica, de la eficacia y el diseño de operación de una estructura del control interno por parte de la administración, a fin de determinar que esté funcionando de conformidad con los planes y que se modifique de acuerdo con los cambios en las condiciones.

Objetivos de la Estructura de Control Interno.

De acuerdo con el principio de legalidad que debe caracterizar los actos administrativos de las instituciones del sector público, el diseño de la estructura de control interno se dirigirá al logro de los siguientes objetivos:

Garantizar que el ente público disponga de mecanismos de planificación y presupuesto, diseñados para dirigir su gestión hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en términos de racionalización y eficiencia.

Asegurar que la institución disponga de una estructura orgánica funcional que proporcione el marco adecuado para planificar, dirigir y controlar su gestión, así como para asignar responsabilidades y delegar autoridad en los diferentes estratos de la organización.

Asegurar que exista un plan de desarrollo de recursos humanos, que garantice la capacidad de un ente público para disponer del personal necesario y cumplir sus objetivos.

Proteger los recursos del ente mediante la identificación y evaluación de riesgos relevantes que afecten a la administración.

Procurar que la administración responda eficazmente a los riesgos como medio para reducir los errores e irregularidades.

Asegurar la oportunidad, confiabilidad, exactitud e integridad de la información.

Garantizar que la información contable cumpla con los propósitos de identificar, reunir, clasificar, analizar, registrar y reportar sobre los resultados de las operaciones de los entes públicos y tener responsabilidad de los activos relacionados.

Establecer un adecuado sistema de control, que garantice que las operaciones se realicen de acuerdo a un conjunto de reglas escritas que señalan los procedimientos aprobados.

Definir y aplicar actividades de monitoreo que aseguren la evaluación continua o periódica de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno, a fin de determinar que está de acuerdo con lo planeado y que se adapta fácilmente a los cambios internos y del entorno.

Ámbito de Aplicación

Las Normas de Control Interno Gubernamental son aplicables a todos los organismos que tengan a su cargo la custodia o el manejo de fondos o bienes del Estado Panameño, como los son: los Órganos del Gobierno Central, los Entes Semiautónomos y Autónomos, las Empresas Públicas y Mixtas, las Personas Jurídicas, los Municipios y las Juntas Comunales incluyendo las Organizaciones

No Gubernamentales (ONG), los Patronatos y los Clubes Cívicos cuando custodien o manejen fondos públicos. Pueden considerarse como estándares, que facilitan a las instituciones una guía para instituir controles internos y proporcionan a los auditores criterios para evaluar la estructura de control interno.

2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA

La presente investigación se fundamenta en el paradigma naturalista, el mismo que según **Manuel Flores (1996: Internet)**, en su trabajo Seminario de investigación cualitativa se presentan las bases filosóficas, retóricas, metodológicas e interpretativas de la investigación cualitativa. En particular se brinda la oportunidad de explorar a profundidad el enfoque de investigación naturalista, el cual tiene un método riguroso que los estudiantes en forma colaborativa deberán poner en práctica al diseñar y aplicar los conocimientos a un estudio original.

Se sigue el proceso cualitativo del principio al fin generando un problema, la recolección de datos, su organización, análisis y la presentación de resultados y conclusiones.

Además de la conducción del estudio cualitativo se ofrecen actividades complementarias que ayudan a crear un ambiente propicio para la aplicación a través de foros que estimulan el trabajo, la discusión y la reflexión, de manera que el estudiante se mantenga con la motivación y la apertura para explorar, descubrir y aprender, en un contexto fenomenológico de investigación educativa.

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

En la **Constitución Política de la República del Ecuador**, Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008.

En el Título II Derechos, Capítulo Sexto Derechos de Libertad Art. N°6 numeral 3, literales:

a) Una vida libre de violencia en el ámbito público y privado. El estado adoptará medidas necesarias para prevenir, eliminar y sancionar todas formas de violencia, en especial ejercida contra las mujeres, niños, niñas y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad y contra toda persona en situaciones de desventaja o vulnerabilidad; idénticas medidas se tomarán contra la violencia, esclavitud y la explotación sexual.

b) La prohibición de la tortura, la desaparición forzada, los tratos y penas crueles, inhumanas o degradantes.

Numeral 6) El derecho a opinar y expresar su pensamiento libremente y en todas sus formas y manifestaciones.

Numeral 25) El derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como a recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características.

Capítulo noveno: Responsabilidades

Art.83 Son deberes y responsabilidades de ecuatorianas y ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la Ley:

Numeral 4) Colaborar en el mantenimiento de la paz y la seguridad.

Numeral 8) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la Ley el patrimonio público, denunciar y combatir los actos de corrupción.

Numeral 11) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la Ley.

Numeral 12) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Numeral 13) Conservar el patrimonio cultural y la naturaleza del país, cuidar y mantener los bienes públicos.

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial N° 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título IV Participación y Organización del Poder, Sección Decimo tercera: Rehabilitación Social.

Art.201.- El sistema de rehabilitación social, tendrá como finalidad la rehabilitación integral de las personas sentenciadas penalmente para reinserterlas en la sociedad, así como la protección de las personas privadas de libertad a la garantía de sus derechos.

El sistema tendrá como prioridad el desarrollo de las capacidades de las personas sentenciadas penalmente para ejercer sus derechos y cumplir sus responsabilidades al recuperar la libertad.

Art.202.- El sistema garantizará sus finalidades mediante un organismo técnico encargado de evaluar la eficiencia de sus políticas, administrar los centros de privación de libertad y fijar los estándares de cumplimiento de los fines del sistema.

Los centros de privación de libertad podrán ser administrados por los gobiernos autónomos descentralizados, de acuerdo con la Ley.

El directorio del organismo de rehabilitación social, se integrará por representantes de la Función Ejecutiva y profesionales que serán designados de acuerdo con la Ley. La Presidenta o Presidente de la República designará a la Ministra o Ministro de Estado que presidirá el Organismo.

El personal de seguridad, técnico y administrativo del sistema de rehabilitación social, previa evaluación de sus condiciones técnicas, cognoscitivas y psicológicas.

Art. 203.- El sistema se regirá por las siguientes directrices:

1. Únicamente las personas sancionadas con penas con privación de libertad, mediante sentencia condenatoria ejecutoriada, permanecerán internas en los centros de rehabilitación social.

Solo los centros de rehabilitación social y las de detención provisional formaran parte del sistema de rehabilitación social y estarán autorizados para mantener a personas privadas de la libertad. Los cuarteles militares, policiales, o de cualquier otro tipo, no son sitios autorizados para la privación de la libertad de la población civil.

2. En los centros de rehabilitación social y las de detención provisional se promoverán y ejecutarán planes educativos, de capacitación laboral, de

producción agrícola, industrial o cualquier otra forma ocupacional, de salud mental y física, y de cultura y recreación.

3. Las juezas y jueces de garantías penitenciarias asegurarán los derechos de las personas internas en el cumplimiento de la pena y decidirán sobre sus modificaciones.
4. En los centros de privación de libertad se tomarán medidas de acción afirmativa para proteger los derechos de las personas pertenecientes a los grupos de atención prioritaria.
5. El estado establecerá condiciones de inserción social y económica real de las personas después de haber estado privadas de la libertad.

Contraloría General Del Estado Registro Oficial N° 87, publicado el 14 de diciembre del 2009; Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

El Control Interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado, que dispongan de Recursos Públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales de la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

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

En el Orgánico Funcional de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, registro oficial N° 530, del 20 de septiembre de 1994.

Título Quinto del Nivel Ejecutivo del Director Art. 43, son funciones del Director, las siguientes:

Literal d) Con los responsables de las diferentes áreas de trabajo, dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual.

Literal j) Participar en investigaciones y legalizar la documentación pertinente.

Literal m) Dirigir la elaboración de Reglamentos Internos para la correcta administración del Centro en base a la normatividad vigente.

Según Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348, de fecha 24 de diciembre de 2010, Fusionase por absorción La Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que será el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social del País.

2.3.1. Fundamentación social

Según **Manuel Galván Castañeda, (2005: Internet)**, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública, nosotros entendemos por justicia social aquella que satisface las necesidades humanas, y consideramos que todas las penas que se olvidan de esta necesidad fundamental del hombre, son injustas por naturaleza social, es decir, que la privación legal de la libertad de las personas por el Estado es injusta socialmente si no tiene como fin la vida en comunidad, la satisfacción de las necesidades humanas.

Expuesto lo anterior es posible plantear el segundo derecho humano radical en esta tesis: Todo prisionero tiene derecho a una justicia social, entendida como aquella que satisface las necesidades humanas y en la que predomina el poder de la comunidad.

Asumir la justicia social como un valor que supere la deshumanización (Hulsman, 1978), la desadaptación social o «desculturización» en la prisión y la violación

sistemática a los derechos humanos de las Personas Privadas de su Libertad, y comprender que la vida en comunidad es una alternativa de desarrollo y cambio social de las prisiones, nos lleva a proponer un cambio en la ley y en el lenguaje: hacer un cambio profundo de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad/1975 (1997) y del Reglamento Interior para los establecimientos de Reclusión del Estado/1984 (1997), para los que propongo los nombres de Ley de Justicia Social y Reglamento Interior para la Comunidad de Justicia Social, respectivamente. Este cambio de sentido solo será posible realizarlo a través de acciones político-legislativas que apunten a transitar de una prisión en la sociedad civil como una «fuerza maléfica» que «mortifica al yo sistemáticamente» (Goffman, 1972: 25) y que tiene un efecto perverso y contraproducente, pues «la subcultura carcelaria produce prisionización y educa para la delincuencia» (Rico, 1997; Verdeguer y De la Fuente, 1998), por una «fuerza benéfica» que verdaderamente ayude a los internos a satisfacer su necesidad de comunidad (Heller, 1978: 84).

2.3.2 Fundamentación económica

Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el Boletín N°1.- La celda luce impecable; tiene un baño personal con ducha y el piso es de cerámica. La construcción de infraestructura penitenciaria eliminará el hacinamiento, que es visible en los centros de rehabilitación social de Ecuador. También ofrecerá las herramientas para brindar la mayor cantidad de oportunidades a las personas privadas de libertad (PPL) en el camino hacia una verdadera inserción laboral y educativa.

Por eso, el presidente de la República, Rafael Correa, declaró en Estado de Emergencia, por grave conmoción, a todo el sistema penitenciario del país. Creó la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social (UTCCRS), institución adscrita al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que tiene independencia económica.

La institución lanzó el modelo de Urbanización Penitenciaria, un diseño arquitectónico-conceptual que permitirá, en un futuro cercano, tener centros con la infraestructura adecuada.

Este nuevo modelo arquitectónico está basado en un estudio minucioso de los modelos internacionales de centros de privación de libertad y rompe con el viejo diseño de “cárcel”, que se ve reflejado físicamente en el ex Penal García Moreno (Quito), por ejemplo.

El proyecto Urbanización Penitenciaria fue presentado en el Taller de Intercambio de Experiencias sobre la Mejora de los Sistemas Penitenciarios Iberoamericanos y Medidas Alternativas de Prisión, en Cartagena Colombia (2008). Los expertos latinoamericanos aplaudieron el trabajo que desarrolla el Ministerio de Justicia del Ecuador.

La UTCCRS, además, está encargada de manejar la infraestructura de los centros de adolescentes infractores (CAI) y de los centros de detención provisional (CDP).

La reconstrucción penitenciaria.- Los problemas de infraestructura son grandes. Por ejemplo, la mala condición de las instalaciones; la sobrepoblación y el hacinamiento; la insalubridad; el contagio de enfermedades; la mala alimentación; la violencia e inexistencia de programas educativos y laborales, entre otros, señalan los expertos en el tema.

Existe la necesidad de realizar una transformación integral al sistema, a través de la creación de una infraestructura adecuada para incorporar los nuevos programas, planes y tratamientos de rehabilitación social, coordinados por la Subsecretaría de Coordinación de Rehabilitación Social.

La construcción y reestructuración de estos espacios colectivos permite que se cumpla con el ejercicio de los derechos de las personas privadas de libertad (PPL) en el país. También posibilitará la atención de sus necesidades educativas, laborales, productivas, culturales, alimenticias, recreativas y de salud integral. La UTCCRS intervino en las edificaciones de los actuales centros de rehabilitación social (CRS) para mejorar las condiciones de vida de las (PPL), sus familiares y los trabajadores penitenciarios.

Antes de la creación de la UTCCRS, solamente el 10% de la infraestructura en los centros de rehabilitación social recibían mantenimiento. Hoy el 36% de esta infraestructura ha sido remodelada lo que beneficia al 66% de las (PPL).

Entre los trabajos que se realizaron están: el equipamiento de las cocinas, la instalación de las baterías sanitarias, las lavanderías, la provisión de agua, el mantenimiento del alcantarillado, la impermeabilización de cubiertas. También se han construido 1.241 habitaciones, cifra que aún resulta insuficiente, pero que sí influyen positivamente en la reducción del hacinamiento en los CRS.

2.3.3. Fundamentación religiosa

Según el Pastor: **Julio Cesar Aguirre Zabala (2007: Internet)**, en los Establecimientos Carcelarios después de recorrer los centros de reclusión, desde mi adolescencia en regímenes de democracia representativa como en el período de gobierno militar, he comprobado con tristeza que los programas de rehabilitación (cuando los hubieron) y de reinserción social, impulsado por las autoridades de turno no han prosperado. En efecto, vemos un considerable aumento en las transgresiones sociales y por ende, un aumento en la población reclusa de todo el país. De acuerdo a la experiencia adquirida creo firmemente que si la Iglesia en su conjunto, asume el compromiso de tomar esta visión y trabajar en ella, estaremos anunciando la salvación a unas dieciséis mil almas aproximadamente, y estaremos provocando testimonios de impacto que afectarán en muchos más, creando interés y expectativa en el poder de Dios, como ocurre en varios países, incluyendo a Argentina, en donde hay centros de reclusión desde donde se emiten programas y mensajes cristianos a través de emisoras radiales de frecuencia modulada.

Nuestras Iglesias se convertirán en puntos de referencia para nuestras comunidades.

2.3.4. Fundamentación ambiental

En la Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial 449, publicado el 20 de octubre del 2008. En el Título II Derechos, Capítulo séptimo Derechos de la Naturaleza.

Art. 71 La naturaleza o Pachamama, donde se reproduce y se realiza la vida, tiene derecho a existir, mantener y regenerar sus ciclos vitales, estructura, funciones y procesos evolutivos.

Toda persona, pueblo, comunidad o nacionalidad podrá demandar el cumplimiento de los derechos de la naturaleza ante los órganos públicos. Para aplicar e interpretar estos derechos se observarán los principios establecidos en la Constitución, en lo que proceda.

Art.72 La naturaleza tiene derecho a la restauración integral. Esta restauración integral es independiente de la obligación de las personas naturales, jurídicas o del Estado de indemnizar a las personas o colectivos que dependen de los sistemas naturales.

En los casos de impacto ambiental grave o permanente, incluyendo los ocasionados por la explotación de los recursos naturales no renovables, el Estado establecerá los mecanismos más eficaces para alcanzar la restauración y adoptará las medidas adecuadas para eliminar o mitigar las consecuencias nocivas de orden ambiental.

Art. 73 El Estado incentivará a las personas naturales y jurídicas y a los colectivos a que protejan la naturaleza, y promoverá el respeto hacia todos los elementos que forman un ecosistema.

El Estado aplicará medidas de precaución y restricción respecto a las actividades que puedan conducir a la extinción de especies, la destrucción de ecosistemas o la alteración permanente de los ciclos naturales.

Se prohíbe la introducción de organismos y de material orgánico e inorgánico que puedan alterar de manera definitiva el patrimonio genético nacional.

Art.74 Las personas, pueblos, comunidades y nacionalidades tendrán derecho a beneficiarse del ambiente y de las riquezas que les permita el buen vivir.

Los servicios ambientales no son susceptibles de apropiación; su producción, prestación, uso y aprovechamiento serán regulados por el Estado.

2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1. Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

2.4.1.1. Marco conceptual variable independiente.

Según **La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009)** Suscrito por el doctor Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, el Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.

La Contraloría General del Estado, frente a los cambios en la legislación ecuatoriana que se han producido a partir de la emisión de la nueva Constitución de la Republica del Ecuador, reformas a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y otras disposiciones legales y normativas para el sector ambiental, eléctrico, administrativo, talento humano, información pública moderna emitidos por las organizaciones internacionales encargadas de su investigación y divulgación, considera necesario **actualizar las normas de control interno**, para proveer a las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, de un importante marco normativo a través del cual pueden desarrollarse para alcanzar sus objetivos y maximizar los servicios públicos que debe proporcionar a la comunidad.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dispone a estos organismos, la regulación del funcionamiento del sistema de control, con la adopción, expedición, aprobación y actualización de las Normas de Control Interno. A partir de este marco regulador, cada Institución del Estado dictará las normas, políticas y manuales específicos que consideren necesarios para su gestión.

Las Normas de Control Interno desarrolladas incluyen: normas generales y otras especificación relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración, con la finalidad de ayudar a las entidades a lograr sus objetivos.

Las Normas de Control Interno son concordantes con el marco legal vigente y están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente.

2.4.1.2. Marco conceptual variable dependiente

El plan Operativo Anual fue elaborado por la Dirección, Recursos Humanos y Jefes departamentales con fecha 17 de junio del 2009 según documento facilitado por el Licdo. Byron González Servidor Público 5 titular de Recursos Humanos (Ver anexo N°5) donde se puede destacar las siguientes estrategias de acción de mayor relevancia:

Departamento de Diagnostico y Evaluación, integrado por la Dra. Dolores Salazar Jefe del Departamento, Dra. Inés Valle y Lcda. Gloria Naranjo Trabajadoras Sociales; encargadas de recibir a las PPL para darle a conocer el funcionamiento de la Institución; realizan evaluaciones en base a sus antecedentes, conducta, causa entre otros, para ubicarles en uno de los tres pabellones tanto de hombres como de mujeres; además se encarga de resolver partes de novedades presentados por el departamento de seguridad de las PPL, así también de presentar informes, índices de peligrosidad para que puedan acceder las PPL a los beneficios de Prelibertad o Libertad Controlada. Cada una elaborar informes desde el punto de vista profesional como por ejemplo Informes: Psicológico, Social.

Departamento de Tratamiento, integrado por la Dra. Dolores Salazar Coordinadora de dos Departamentos, Lcda. Gloria Naranjo Trabajadora Social, Lcdo. José Tuala encargado del Área Laboral, Sr. Braulio Romo encargado del

Área Educativa; encargados de evaluar a las PPL para ubicarles en los Programas Educativos, Laborales, Sociales, Deportivos, Culturales, Tratamientos y charlas Psicológicas. Así como elevar informes del desempeño y desarrollo en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada uno de las PPL ante los Jefes Departamentales del Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, además emitirán informes para que se beneficien con la Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena para obtener su libertad definitiva.

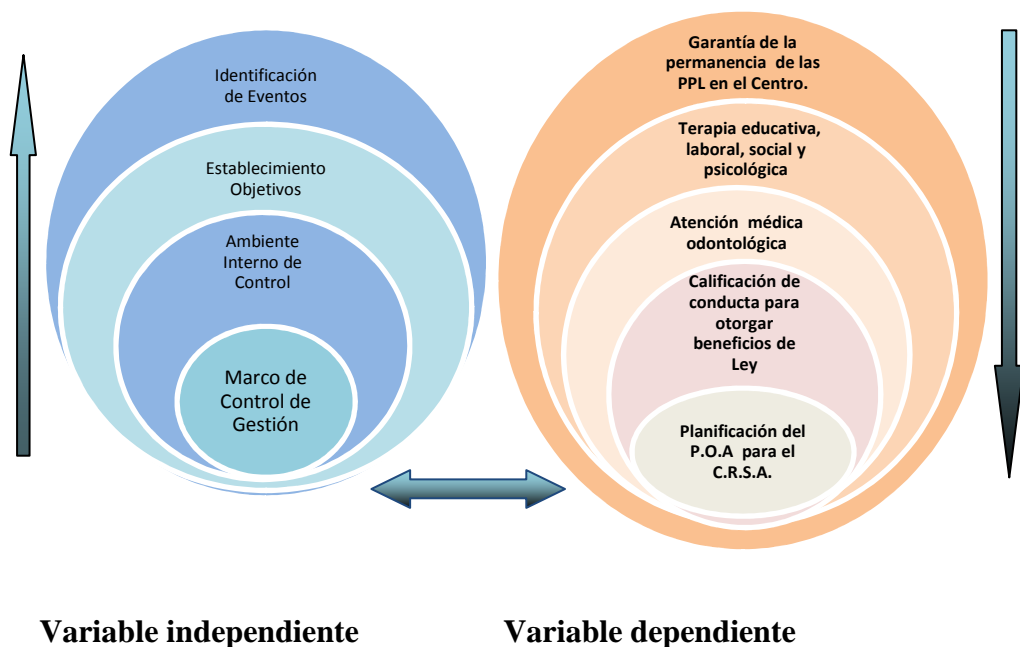
Departamento Médico, integrado por el Dr. Luis Romo, Médico (Medicina General) y Dr. Edgar López Odontólogo de la Institución quienes son los encargados de velar por la salud física de las PPL, además emitirán informes de los tratamientos y chequeos realizados para que puedan ser beneficiados con la fase de Pre-libertad o Libertad Controlada, Rebajas de Pena.

Departamento de Seguridad y Vigilancia, integrado por 27 miembros dedicados a brindar la seguridad interna, controlar que la infraestructura esté en buen estado para evitar evasiones, realizan conteos físicos de las PPL, en la mañana a las 7:h00 en el relevo de turno y a las 19:h30, el último encierro se lo realiza en cada una de sus celdas, de los diferentes pabellones, en las dos secciones varones y sección mujeres; presentaran partes de novedades ante la Dirección del Centro.

2.4.2. Gráficos de inclusión interrelacionados de Superordinación conceptual

Variable independiente.- Es el Marco de control de Gestión, compuesto de: Información y comunicación, autoridad asignada y responsabilidad asumida, código de Ética, respuesta a los riesgos, evaluación al riesgo, identificación de eventos, establecimiento de objetivos, actividades de control financiero, administración del Talento Humano, administración de Proyectos, Establecimiento de Gestión Ambiental, Supervisión y Monitoreo.

Variable dependiente.- Es el cumplimiento del Plan Operativo Anual, el mismo que esta sometido a la Garantía de la permanencia de las PPL en el interior del Centro, y que puedan tener acceso a terapias Educativas, Laborales, Psicológicas, Sociales entre otras, como deportiva, cultural etc. a una atención médica odontológica, a recibir los beneficios de Ley como: rebajas de penas Prelibertad, Libertad Controlada.

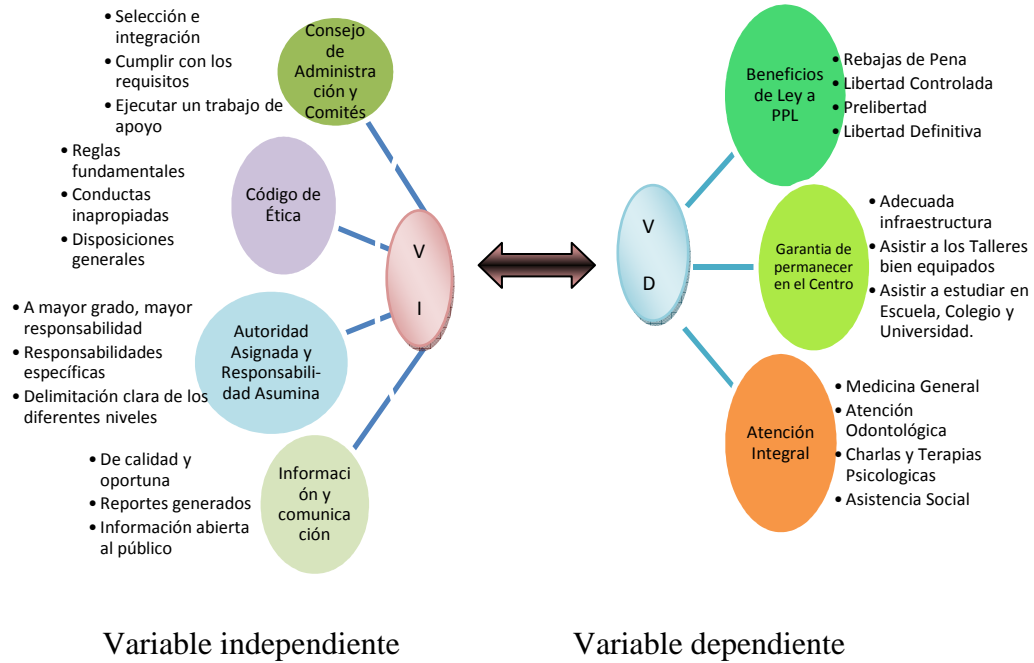


Fuente: Investigación bibliográfica

Elaborado por: El Autor

FIGURA 2 Superordinación conceptual

2.4.3 Gráficos de inclusión interrelacionados de Subordinación conceptual



Fuente: Investigación bibliográfica
Elaborado por: El Autor

FIGURA 3 Subordinación conceptual

2.5 HIPÓTESIS

El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES DE LA HIPÓTESIS

2.6.1 Variable independiente: La ausencia de un Marco Integrado de Control de Gestión

2.6.2 Variable dependiente: Incumplimiento del Plan Operativo Anual

2.6.3 Variable observación: En el Centro de Rehabilitación Social Ambato

2.6.4 Términos de relación o enlaces lógicos: es lo que produce el

CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 ENFOQUE

3.1.1 Procedimiento cualitativo

La presente investigación es predominantemente de enfoque cuantitativo, ya que se cumplen las características descritas en la información presentada según información de REVUELTA D. Francisco I. (**Internet 2009**), Se entiende la metodología cualitativa "como una estrategia de investigación fundamentada en una depurada y rigurosa descripción contextual del evento, conducta o situación que garantice la máxima objetividad en la captación de la realidad, siempre compleja y que preserve la espontánea continuidad temporal que le es inherente, con el fin de que la correspondiente recogida sistemática de datos, categóricos por naturaleza, y con independencia de su orientación preferentemente ideográfica y procesual, posibilite un análisis que dé lugar a la obtención de conocimiento válido con suficiente potencia explicativa." (Anguera, 1986:24).

Como señala Tesch, citado por Colás (1997:227), la investigación cualitativa supone la adopción de unas determinadas concepciones filosóficas y científicas, unas formas singulares de trabajar científicamente y fórmulas específicas de recogida de información y análisis de datos, lo que origina un nuevo lenguaje metodológico. Entendemos además la investigación cualitativa, como una metodología que intenta acercarse al conocimiento de la realidad social a través de

la observación participante de los hechos o del estudio de los discursos. Su objetivo no es centrarse únicamente en el acto de conocer sino que el centro de interés se desplaza con esta metodología a las formas de intervenir (Peiró: 1996). Así, se obtiene un conocimiento directo de la realidad social, no mediado por definiciones conceptuales u operativas, ni filtrado por instrumentos de medida con alto grado de estructuración. Los métodos cualitativos intentan dar cuenta de la realidad social, comprender cual es su naturaleza más que explicarla o predecirla.

En la revisión de las distintas tareas de análisis y considerando que los datos aparecen en forma textual, como ocurre en la mayor parte de las ocasiones o cuando se traslada la información a texto escrito, Miles y Huberman (1994: 12) presentan el esquema de análisis como un proceso recursivo en las fases que a continuación vamos a resumir.

a) Reducción de datos

El primer paso consiste en la simplificación o selección de información para hacerla más abarcable y manejable. Las tareas de reducción de datos constituyen procedimientos racionales que habitualmente consisten en la categorización y codificación; identificando y diferenciando unidades de significado. También, la reducción de datos supone seleccionar parte del material recogido, en función de criterios teóricos y prácticos, así como cuando el investigador resume o esquematiza notas de campo.

Sin embargo, nos centraremos en el proceso de categorización que implica varias fases: a) separación de unidades; b) identificación y clasificación de unidades; y c) síntesis y agrupamiento.

El análisis de datos cualitativos comporta la segmentación en elementos singulares. Los criterios para dividir la información en unidades pueden ser muy diversos: espaciales, temporales, temáticos, gramaticales, conversacionales o sociales. El más extendido consiste en separar segmentos que hablan del mismo tema o temático, con la dificultad de encontrar fragmentos de diversa extensión, a los que se aplica la distinción entre unidades de registro (fragmentos que aluden a

un mismo tema o t3pico) y unidades de enumeraci3n (unidad sobre la que se realiza la cuantificaci3n en l3neas o minutos).

3.2 MODALIDAD B3SICA DE LA INVESTIGACI3N

3.2.1 De campo

Para el desarrollo del presente trabajo de campo se utiliz3 m3todos cient3ficos, se dise1n3 el cuestionario de investigaci3n con la variable dependiente del problema con 10 preguntas, y se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las oficinas de los encuestados, como son los Directivos, Jefes Departamentales y Funcionarios, con preguntas cerradas para determinar **el grado de conocimiento y de cumplimiento del POA del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010.**

Con el fin de determinar **el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en del Centro de Rehabilitaci3n Social Ambato, durante el a1o 2010,** se dise1n3 la entrevistas con 11 preguntas para las Personas Privadas de la Libertad, se aplic3 la recolecci3n de la informaci3n en las celdas de los diferentes Pabellones de los entrevistados. Para el desarrollo del presente trabajo de campo se recopilaron la informaci3n de fuentes primarias, utilizando t3cnicas para entrevistas, con la construcci3n de la informaci3n se opera en dos fases: plan para la recolecci3n de informaci3n y plan para el procesamiento de informaci3n. El presente estudio, tiene tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos y Funcionarios; y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

3.2.2 Investigación Bibliográfica – documental

Según **Víctor Hugo Abril (2009: Internet)**, la investigación bibliográfica – documental tiene el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos (fuentes primarias), o en libros, revistas, periódicos y otras publicaciones (fuentes secundarias). Su aplicación se recomienda especialmente en estudios sociales comparados de diferentes modelos, tendencias, o de realidades socioculturales; en estudios geográficos, históricos, geopolíticos, literarios, entre otros.

La aplicación de la Investigación bibliográfica en la presente investigación, será con el fin de obtener información que se utilizará en la elaboración del marco teórico del trabajo investigativo, apoyándose en fuentes de carácter documental, esto es, en la consulta de libros, artículos o ensayos de revistas y periódicos, y en documentos que se encuentran en los archivos, oficios, circulares, expedientes, etc., esta información será necesaria porque se busca la aplicación o utilización de los conocimientos que se adquieren para la solución del problema planteado.

3.3 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Investigación Exploratorio

Según información presentada por **KINNEAR Thomas; TAYLOR James. (Internet)**. La investigación exploratoria es con frecuencia el paso inicial en una serie de estudios, diseñados a fin de proveer información para la toma de decisiones. El objetivo de esta investigación es formular las hipótesis con relación a los potenciales problemas y/u oportunidades latentes en la situación de decisión. Por "hipótesis" nos referimos a un enunciado de conjetura sobre la relación entre dos o más variables. Este enunciado debe tener implicaciones claras para la medición de variables y evaluación de la relación enunciada. Por ejemplo, la investigación exploratoria sería adecuada en una situación donde la gerencia

responda al síntoma de una disminución en la participación de mercadeo, preguntándose "¿cuál es el problema?". La tarea de la investigación exploratoria consiste en identificar hipótesis tentativas con respecto a la causa de esta disminución. Las hipótesis potenciales pueden reducir aún más la investigación, hasta el punto donde se pueda desarrollar un enunciado de los problemas y oportunidades. Este enunciado corresponde a las hipótesis formales con respecto a las causas de la situación de decisión. Estas hipótesis se pueden probar en una etapa posterior del proceso de decisiones.

La investigación exploratoria, en el presente caso el autor del presente trabajo investigativo labora en el Centro de Rehabilitación Social Ambato alrededor de 26 años, y por conocer casi todos los puestos administrativos de la Institución, plantea el problema, el bajo nivel de cumplimiento de los objetivos es debido a la ausencia del Marco de Control de Gestión en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, lo que produce el incumplimiento del P.O.A Institucional, en el período 2010, y plante la siguiente hipótesis:

1. El Marco de Control de Gestión **NO** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.
2. El Marco de Control de Gestión **SI** incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

3.3.2 Investigación Descriptiva

Según información presentada por **VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. (Internet)**, El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento.

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, cuenta con 42 servidoras y servidores públicos de los cuales 14 se dedican a las labores Administrativos y 28 cumplen funciones de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario. Este Centro se encuentra ubicada en la avenida El cóndor y Pericos esquina sus teléfonos: 032412213 y 032840552.

3.3.3 Investigación Asociación de variables (correlacional)

Según **Jorge Núñez Vega (2011: Internet)**, “La crisis del sistema penitenciario en Ecuador” El sistema de cárceles del Ecuador atraviesa un proceso de crisis institucional profundo que instala, una vez más, en el debate público los alcances, límites y supuestos de la rehabilitación social. El de que la cárcel, históricamente, no haya cumplido con la función de resocializar a las personas que han cometido un delito no es algo nuevo; sin embargo, en el contexto actual esta afirmación merece ser discutida y clarificada; especialmente, porque las soluciones y propuestas con las que se quiere enfrentar el problema no cuestionan ni critican la existencia misma de la institución penitenciaria. Las respuestas a la sobrepoblación, el hacinamiento, la violencia, los motines de presos y los paros de funcionarios no responden a la realidad del sistema de cárceles.

La construcción de más centros de reclusión, la privatización del sistema de rehabilitación social son, entre otras tendencias presentes en América Latina, la forma en que el Estado ha gestionado sin éxito la crisis penitenciaria.

El objetivo de este boletín es dar cuenta del carácter de la crisis carcelaria en Ecuador y plantear una discusión que vaya más allá de las respuestas tradicionales frente a la problemática.

El tema central de este primer número está basado en la investigación “La cárcel en Ecuador: vida cotidiana, relaciones de poder y políticas públicas” , desarrollada por el Programa de Estudios de la Ciudad de FLACSO Sede Ecuador. La

información que se presenta a continuación se organiza a partir de tres ejes de análisis relacionados con la crisis del sistema de cárceles: a) organización y composición; b) gestión administrativa y financiera y c) situación de la población reclusa.

Los hilos conductores del trabajo pretenden demostrar que la sobrepoblación y hacinamiento de las cárceles responden a las políticas penales y carcelarias adoptadas por el

Ecuador, la mala distribución de los recursos asignados al sistema penitenciario y la violación sistemática de los derechos humanos de las personas presas en el país.

3.3.4 Investigación Explicativa

Según **Gonzalo Clavijo Campos, (2011: Internet)**, publicado en el Periódico El Mercurio de la ciudad de Cuenca, el 20 febrero, 2011 “La Crisis Carcelaria en el Ecuador” El Arq. Fernando Carrión M, Decano de la Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales FLACSO, sostiene que la seguridad ciudadana en el Ecuador, se sustenta en tres instituciones esenciales que operan en un sistema unificado: “Policía, Justicia y Cárcel”, donde cada una cumple una función específica e importante. Si una falla, el sistema falla; si la justicia pierde eficiencia, la policía y la cárcel se afectan, siendo causa y efecto de más violencia, de igual forma si la cárcel no cumple sus funciones de rehabilitar falla la policía y la justicia. Las cárceles son instalaciones destinadas a proteger a la sociedad con la reclusión de elementos peligrosos y tienen dos funciones específicas: la disuasión, para inducir a no cometer delitos y la rehabilitación y reinserción de presos a la sociedad. Sin embargo, en la actualidad, lamentablemente, las cárceles, más bien perfeccionan y reproducen la violencia, como capital social negativo, bajo la llamada “universidad del delito”. La reincidencia y la nula reinserción lo confirman diariamente, especialmente en nuestras urbes.

El último Censo Penitenciario del Ecuador desarrollado por parte del Ministerio de Justicia, en julio del 2008, en los 35 Centros de Rehabilitación Social CRS,

aplicado a 14.657 privados de libertad, revelan la preocupante crisis carcelaria actual. En resumen: i) El 22% no recibe alimentación proporcionada por el CRS y el 56% de los que reciben el servicio la califica de mala; ii) Un 12% no tiene acceso a celda, el 3% de celdas no tiene luz, el 5% no tiene agua, el 8% no tiene servicios higiénicos, el 25% no tiene cama y el 35% no tiene ducha; iii) El 45%, es decir 6.000 personas a nivel nacional no tienen sentencia. iv) El 47% de los detenidos no tienen ningún tipo de defensa pública ni privada. El monto diario asignado por cada interno es de apenas US\$ 2,80.

La experiencia vivida por el país nos enseña que “no es añadiendo injusticia, sufrimientos y frustraciones como se logrará la rehabilitación de la persona privada de libertad por el cometimiento de un delito”. El origen de esta acción es complejo, pero una vez cometido, las condiciones de la sanción deben apostar a la capacidad de cambio del recluso y a la búsqueda de una verdadera rehabilitación.

3.4 POBLACION Y MUESTRA

3.4.1 Población

En el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010 existe una población de 42 funcionarios, de los cuales 14 son Administrativos y 28 del personal de Seguridad y Vigilancia, además existe 266 Personas Privadas de la Libertad (PPL), de las cuales se encuentran distribuidas por Pabellones: en la Sección Mujeres 35 PPL, en la Sección Varones 217 PPL y fuera de la Institución se encuentran 14 PPL Haciendo uso de los Beneficios de Ley como son: Pre libertad, Libertad Controlada y Arresto Domiciliario.

TABLA 1 definición de la población de PPL del CRSA.

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	OBSERVACIONES	
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	-Población dentro de la Institución.	
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres		
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres		
32	PPL en el Pabellón Uno Varones		
77	PPL en el Pabellón Dos Varones		
87	PPL en el Pabellón Tres Varones		
12	PPL en el Pabellón Observación Varones		
8	PPL en el Pabellón de Choferes		
7	PPL en Pre-Libertad		-Población fuera de la Institución.
2	PPL en Libertad Controlada		
5	PPL en Arresto Domiciliario		
266	TOTAL DE PPL	Fuente: Dirección 16-08- 2010 Elaborado por: Guillermo Poveda	

3.4.2 Determinar la muestra

La Muestra a utilizar en la presente investigación es la Estratificada, que consiste en dividir al universo en estratos, zonas, grupos o subgrupos más o menos homogéneos, para luego tomar la muestra de cada estrato utilizando el cálculo mediante fórmula, para seleccionar el número de cada estrato, en proporción directa a la población en general y de cada grupo de estrato.

Cálculos:

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1} \quad ; \quad n = \frac{PQN}{(N - 1)x^2 \frac{E^2}{K^2} + PQ}$$

$$n = \frac{266}{1,66} \quad n = 160 \quad ; \quad n = \frac{67}{0,415} \quad n = 160$$

Simbología:

n = Tamaño de la muestra (= x = ?).

N = Población

E = Error de muestreo (al 1 % = 0,01; 2 % = 0,02; 3 % = 0,03; 4 % = 0,04; 5 % = 0,05 etc., a mayor error probable, menor tamaño de la muestra).

K = Coeficiente de corrección del error (valor admitido en estadística constante = 2). PQ = Constante de la varianza (0,5) (0,5) = 0,25

Para determinar el tamaño de la muestra de la población existente en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato al 16 de agosto del 2010, a ser estudiada en la presente investigación que está compuesta de 266 Personas Perdidas la Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato; se encuentran ubicadas la población en el interior de la Institución y fuera de ella para ser aplicada las entrevistas a 160 Personas Perdidas la Libertad.

TABLA 2 Determinar la muestra

Nº	PABELLONES DEL C.R.S.A.	APLICAR ENTREVISTAS
6	PPL en el Pabellón Uno Mujeres	3
6	PPL en el Pabellón Dos Mujeres	3
24	PPL en el Pabellón Tres Mujeres	15
32	PPL en el Pabellón Uno Varones	20
77	PPL en el Pabellón Dos Varones	48
87	PPL en el Pabellón Tres Varones	54
12	PPL en el Pabellón Observación Varones	7
8	PPL en el Pabellón de Choferes	5
7	PPL en Pre-Libertad	3
2	PPL en Libertad Controlada	1
5	PPL en Arresto Domiciliario	2
	TOTAL DE APLICACIÓN ENCUESTAS	160
		Elaborado por: Guillermo Poveda.

3.5 OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

3.5.1 Operacionalización de variables Independientes

El Marco de control de Gestión, compuesto de:

- Información y comunicación;
- Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida;
- Código de Ética;
- Respuesta a los Riesgos;
- Evaluación al Riesgo;
- Identificación de Eventos;
- Establecimiento de Objetivos;
- Actividades de Control Financiero;
- Administración del Talento Humano;
- Administración de Proyectos;
- Establecimiento de Gestión Ambiental;
- Supervisión y Monitoreo.

3.5.2 Operacionalización de variables independientes

TABLA 3 Operacionalización de variables independientes

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Marco de Control Interno de Gestión.	Ambiente Interno de Control	Integridad y valores Éticos Consejo de Administra. y Comités Estructura Organizativa	Existencia e implementación código de conducta La reputación y méritos profesionales de los miembros. La existencia e idoneidad de la Estructura orgánica y funcional.	Encuesta con la Sra. Directora Provincial y Jefe de Recursos Humanos del C.R.S.A. cuestionario N. 1 (ver anexo N.2). Encuesta con Jefes Departamentales, Funcionarios Administrativos y de Vigilancia Entrevista con la, cuestionario N. 2 (ver anexo N.3).
	Establecimiento Objetivos	Objetivos Estratégicos Objetivos Específicos Consecución de Objetivos	Existencia formal de la Misión o finalidad aprobada por el Consejo de Administración. Relación de los procesos con los objetivos. Calidad de supervisión en todos los niveles	
	Identificación de Eventos	Fac. Externos e Internos Identificación de Eventos Categorías de eventos	Idoneidad para identificar eventos externos e internos. Confiabilidad de la metodología utilizada para identificar los eventos. Relación existente entre las categorías de eventos con los objetivos.	
	Evaluación de los Riesgos	Estimación de Probabilidad e Impacto. Evaluación de Riesgos Riesgos Originados por los Cambios	Calidad de evidencia recopilada de estudios efectuados. Uso de la información provista por el establecimiento de objetivos e identificación de eventos para evaluar los riesgos. Existencia mecanismos para identificar y reaccionar ante los cambios. ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	

3.5.2 Operacionalización de variables dependientas

La variable dependiente del presente estudio es el Incumplimiento de las tareas de los servidores de la entidad según el Orgánico Funcional Institucional y el Estatuto Orgánico de Procesos.

TABLA 4 Operacionalización de variables dependientas

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ÍTEM BÁSICOS	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN
Plan Operativo Anual del Centro de Rehabilitación Social Ambato 2010	<p>Otorgamiento de los beneficios de Ley</p> <p>Atención: médica odontológica</p> <p>Terapias: educativa, laboral, social.</p> <p>Garantía de la permanencia de las PPL en el Centro</p>	<p>Prelibertad, Libertad Controlada Rebajas de Pena Libertad definitiva</p> <p>Servicios: Médico, Odontológico, Psicológico, Social</p> <p>Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura.</p> <p>La infraestructura del C.R.S.A. le brindará una adecuada permanencia y Seguridad a los señores PPL</p>	<p>¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante?</p> <p>¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atención en el área Médica?</p> <p>¿Usted es atendido por los profesionales en Trabajo, Educación, Charlas, Terapias, Deporte, Cultura?</p> <p>¿Usted ha sido vulnerado sus Derechos por autoridades o por sus compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?</p>	<p>Entrevista con los y las PPL, cuestionario N. 3(ver anexo N. 4)</p>

3.6 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo del presente estudio se recopila la información de fuentes primarias, utilizando técnicas de entrevistas, según el método de **Luis Herrera E. y otros (Internet: 2002)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

3.6 .1. Plan para la recolección de información

Definición de los sujetos: personas que van a ser entrevistadas:

TABLA 5 Personas a ser investigados

SUJETO	NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN	CUESTIONARIO
Directora Provincial	Ab. María Elena Sánchez S.	Cumplir y hacer cumplir las funciones	N. 1 (ver anexo N.2)
Recursos Humanos	Lcdo. Byron González	Supervisar los funcionarios y elaborar el POA anualmente.	N. 1 (ver anexo N.2)
Jefes Departamentales y Funcionarios	Constituyen 35 Funcionarios y Profesionales	Servicios Profesionales	N. 2 (ver anexo N.3)
Personas Perdidas la Libertad	Constituyen 160 PPL	Usuarios de los servicios que brinda la Institución	N. 3 (ver anexoN.4)

- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de la información.**

El presente estudio, la investigación del problema se realizará mediante entrevistas, para el efecto encontraremos tres cuestionarios: dos dirigidas a los Directivos, Funcionarios, y el tercero a las Personas Perdidas la Libertad.

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.**

Como técnica de recolección de la información se utilizará la encuesta que se puede encontrar en los anexos 2, 3 y entrevista en el anexo 4

- **Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).**

La persona que participará en la investigación voluntariamente sin un tipo de remuneración económica es el Sr. Braulio Adrian.

- **Explicación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.**

TABLA 6 Explicación recolección de información

TÉCNICAS	PROCEDIMIENTO
Entrevista y Encuesta	¿Cómo? La investigación del problema se realizó mediante entrevistas y encuestas, utilizando el Método Científico y con preguntas cerradas.
	¿Dónde? Se aplicó el instrumento de recolección de información en las oficinas de los Encuestados y celdas de los Pabellones del C.R.S.A. a los Entrevistados.
	¿Cuándo? A Partir de 14 de febrero del 2011 en horas de la mañana 9h00 a 12h30 mediante entrevistas y encuestas, se receptorá la información.

3.7 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

3.7.1 Plan que se empleará para el procesamiento de la información recogida

- **Revisión crítica de la información recogida.** Se revisará la información para determinar si existe errores y ser rectificadas con los entrevistados.
- **Repetición de la recolección, en ciertos casos individuales.** Para corregir fallas de contestación.

3.7.2 Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.

Suma solo numérica.

TABLA 7 Cuantificación de Resultados del Grado de cumplimiento del P.O.A 2010				
ORDEN	El grado de cumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	SI	NO	TOTALES
	VALOR NUMÉRICO	1	2	
1	¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?	15	22	37
2	¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?	16	21	37
3	¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	14	23	37
4	¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
5	¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?	14	23	37
6	¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?	13	24	37
7	¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?	9	28	37
8	¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?	18	19	37
9	¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
10	¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?	36	1	37

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

TABLA 8 Cuantificación de Resultados del cumplimiento de los Objetivos 2010						
ORDEN	Identificar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010	1	2	3	4	TOTALES
1	¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?	Rebajas de Pena	Libertad Controlada	Prelibertad	Reglamento Interno	160
		99	9	31	21	
2	¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?	Agresión física Autoridades	Agresión física Compañeros	Extorción Autoridades	Extorción Compañeros	51
		19	19	4	9	
3	¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?	Frecuentemente	Regularmente	Raras veces	Nunca	160
		0	3	31	126	
4	¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?	No sabe leer ni escribir	Primaria	Secundaria	Superior	160
		10	103	38	9	
5	¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	Primaria	Secundaria	Superior	Autoeducación	160
		25	32	4	99	

6	¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	Manualidades	Carpintería	Sastrería	No Trabaja	160
		59	45	16	40	
7	¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?	Formación de Micro-Empresas Carpintería Manualidades	Zapatería Mecánica en Cerrajería	Computación - Electricidad - Básica	Pintura en oleo Belleza Panadería	160
		106	28	16	10	
8	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:	Charlas Individuales	Charlas Grupales	Tramites de Rebaja Pre- o Controlada	Ninguna	160
		45	25	8	82	
9	¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:	Chequeo Medico	Tratamiento Medico	Chequeo Odontológico	Tratamiento Odontológico	224
		106	32	30	56	
10	¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?	Estudios y Trabajo	Terapia y Charla	Servicio Comunitario	Otros	160
		112	45	3	0	

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE RESULTADOS

En el presente capítulo analizamos la información obtenida de las encuestas y entrevistas realizadas a las Autoridades, Jefes Departamentales, Funcionarios y las Personas Privadas de su Libertad (PPL) del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Para realizar las encuestas y entrevistas, previamente se hizo una indagación que permita orientar a los encuestados, para seleccionar el número óptimo de preguntas con dos variables para determinar el grado de cumplimiento del P.O.A Institucional y su análisis, con preguntas cerradas de respuestas **si** o **no**.

Y para determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales según el P.O.A y su análisis con preguntas cerradas con respuestas de: Frecuentemente, Regularmente, Raras veces, Nunca o Analfabeto, Primaria, Secundaria, Superior o Manualidades, Carpintería, Sastrería, no trabaja o Charlas Individuales, Charlas Grupales, Tramites de Beneficios, Ninguna respectivamente.

Planteadas las preguntas se procedió con la recolección de la información en las encuestas y entrevistas.

A continuación se presenta cuadros en resumen de las preguntas indicando los resultados, de los cuales se hace un análisis de los mismos para la determinación de la hipótesis planteada.

4.2 INTERPRETACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS

TABLA 9 Interpretación de pregunta 1

Cuadro de la pregunta N° 1 de las encuestas

¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	15	40,54
NO	22	59,46
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

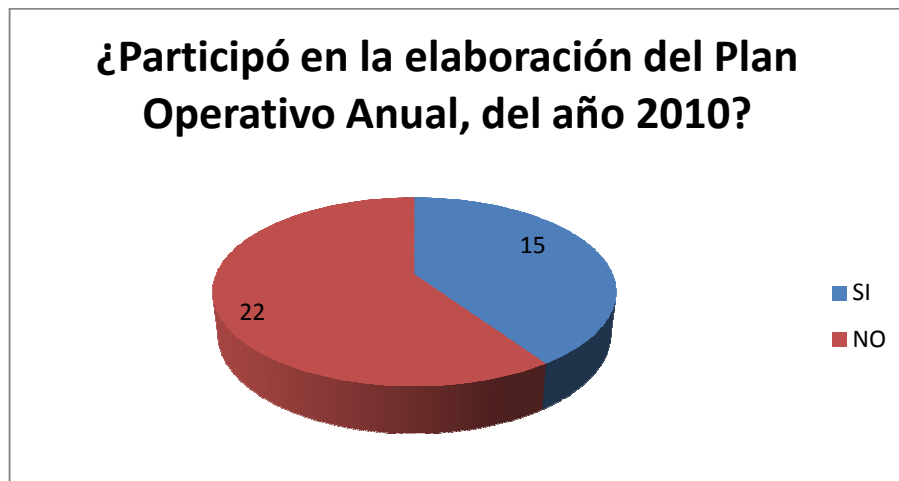


FIGURA 4 Representación gráfica de los resultados pregunta 1

Interpretación.- El 59 % o 22 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual; en tanto que el 41 % o 16 personas encuestadas estiman que si han participado en la elaboración del Plan Operativo Anual.

Análisis.- Se puede evidenciar que la mayoría de funcionarios no han participado en la elaboración del P.O.A; únicamente los Directivos y Jefes Departamentales, sin ser informados oportunamente a sus subalternos.

TABLA 10 Interpretación de pregunta 2

Cuadro de la pregunta N° 2 de las encuestas

¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	16	43,24
NO	21	56,76
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

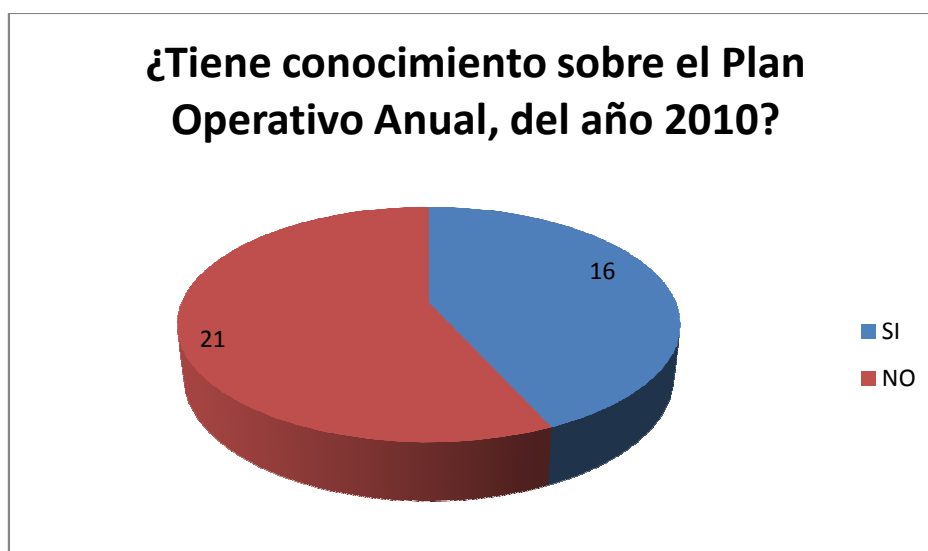


FIGURA 5 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 2

Interpretación.- El 57 % o 21 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO tienen conocimiento sobre el Plan Operativo Anual del año 2010, frente al 43 % o 16 personas encuestadas que estiman si tener conocimiento sobre el Plan Operativo Anual.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no conocen el contenido del Plan Operativo Anual, del año 2010.

TABLA 11 Interpretación de pregunta 3

Cuadro de la pregunta N° 3 de las encuestas

¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

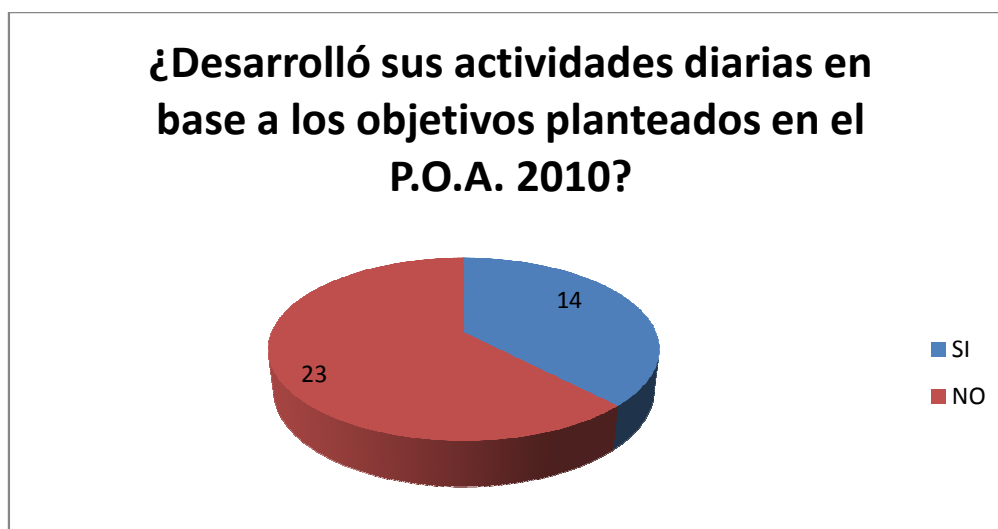


FIGURA 6 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 3

Interpretación.- El 62 % o 23 personas encuestadas (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente al 38 % o 14 personas encuestadas si aplican en sus actividades diarias los objetivos planteados en el P.O.A. 2010.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento del contenido del P.O.A. 2010.

TABLA 12 Interpretación de pregunta 4

Cuadro de la pregunta N° 4 de las encuestas

¿Conoce de la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	17	45,95
NO	20	54,05
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

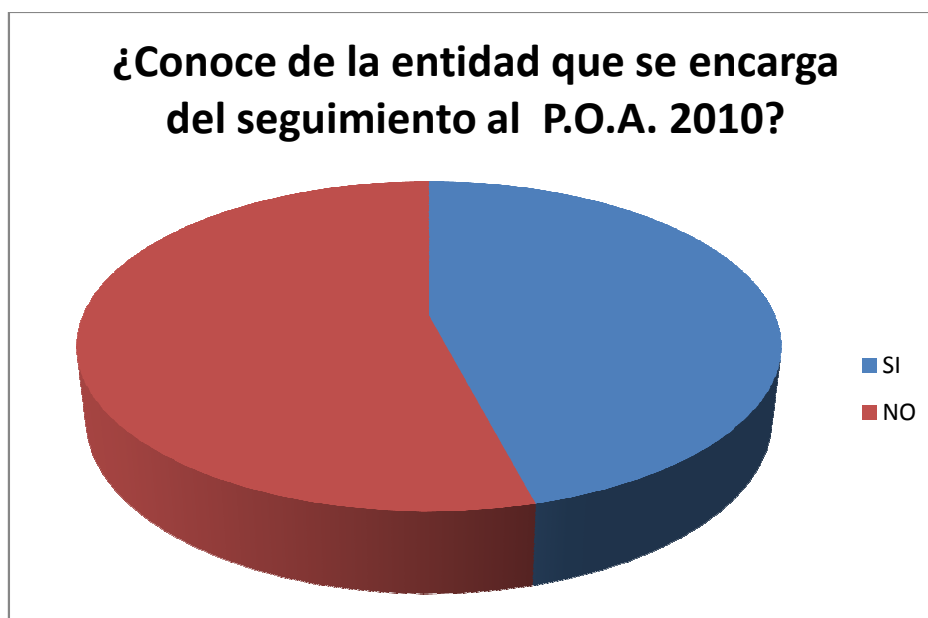


FIGURA 7 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 4

Interpretación.- El 54 % o 20 personas encuestadas (Directora, Jefes Departamentales y Funcionarios) NO conocen de la entidad que se encarga del seguimiento del P.O.A. frente al 46 % o 17 personas encuestadas consideran que si conocen a la entidad que se encarga del seguimiento.

Análisis.- Se pudo comprobar que la mayoría de funcionarios desconocen a la entidad que se encarga del seguimiento al P.O.A.

TABLA 13 Interpretación de pregunta 5

Cuadro de la pregunta N° 5 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en el registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	14	37,84
NO	23	62,16
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 8 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 5

Interpretación.- De todos los encuestados el 62 % o 23 de ellos entre la (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530; frente a un 38 % o 14 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Orgánico Funcional Institucional.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no aplicó el contenido del Orgánico Funcional Institucional durante el año 2010.

TABLA 14 Interpretación de pregunta 6

Cuadro de la pregunta N° 6 de las encuestas

¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	13	35,14
NO	24	64,86
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

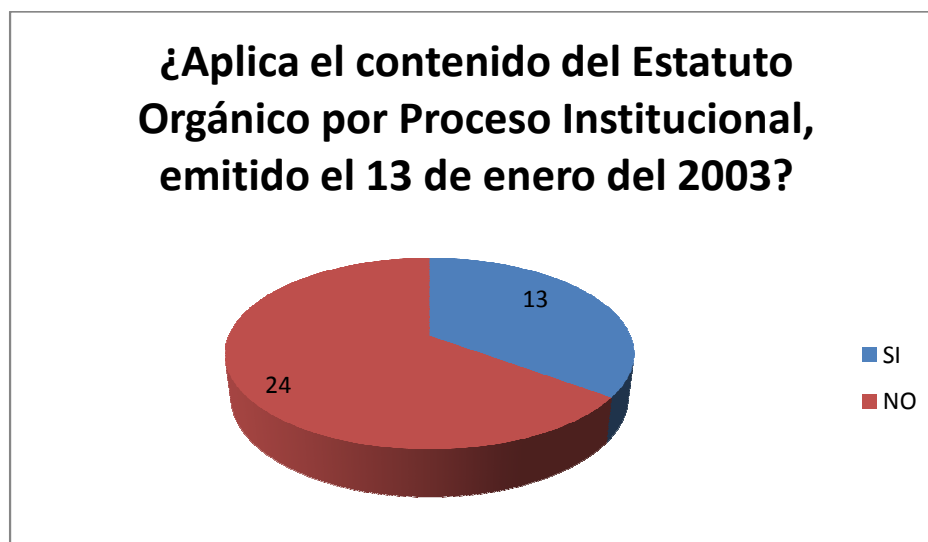


FIGURA 9 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 6

Interpretación.- De todos los encuestados el 65 % o 24 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional; frente a un 35 % o 13 de los encuestados estiman que si aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional.

Análisis.- Se puede puntualizar que la mayoría de funcionarios no aplican el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, en el año 2010.

TABLA 15 Interpretación de pregunta 7

Cuadro de la pregunta N° 7 de las encuestas

¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	9	24,32
NO	28	75,68
TOTAL	37	106%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 10 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 7

Interpretación.- De todos los encuestados el 76 % o 28 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO han recibido capacitación por parte de la Institución; frente a un 24 % o 9 de los encuestados indican que si ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo

Análisis.- La mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar el desempeño en su puesto de trabajo en año 2010.

TABLA 16 Interpretación de pregunta 8

Cuadro de la pregunta N° 8 de las encuestas

¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	18	48,65
NO	19	51,35
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor

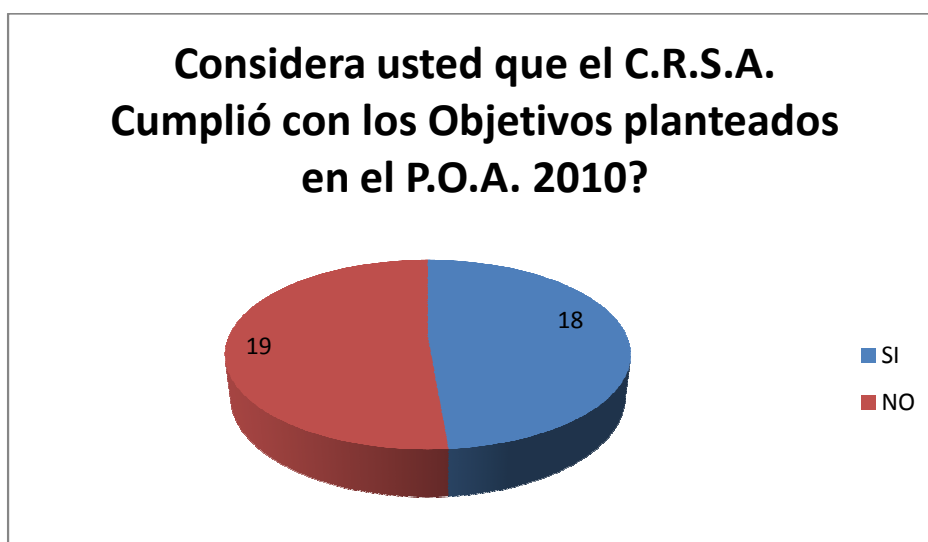


FIGURA 11 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 8

Interpretación.- De todos los encuestados el 51 % o 19 de ellos (Directora, Jefe de Recursos Humanos, Jefes Departamentales y Funcionarios) creen que NO se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010; frente a 49 % o 18 de los encuestados indican que si se cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A.

Análisis.- La mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. en el año 2010

TABLA 17 Interpretación de pregunta 9

Cuadro de la pregunta N 9 de las encuestas

¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
SI	5	13,51
NO	32	86,49
TOTAL	37	100%

Fuente: Resultado de las encuestas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 12 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 9

Interpretación.- El 86 % o 32 de los encuestados (Jefes Departamentales y Funcionarios) consideran que NO cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión Visión; frente a una 14 % o 5 que estiman que si existe la filosofía de Misión Visión.

Análisis.- La mayoría de funcionarios consideran que no existe la filosofía de Misión Visión en razón de que se tiene a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.

TABLA 18 Interpretación de pregunta 10

Cuadro de la pregunta N° 10 de la entrevista

¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Frecuentemente	0	0,00
Regularmente	3	1,88
Raras veces	31	19,38
Nunca	126	78,75
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

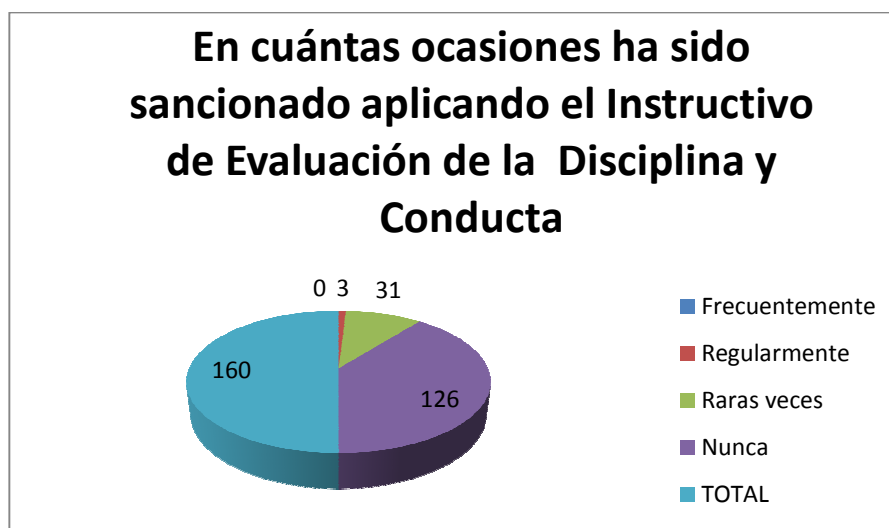


FIGURA 13 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 10

Interpretación.- El 79 % o 126 de las PPL entrevistadas afirman que no han sido sancionadas por las autoridades de la Institución; el 19 % o 31 estiman que han sido sancionados raras veces; y el 2 % o 3 manifiestan que han sido sancionados regularmente durante del año 2010.

Análisis.- El 2% de las PPL reincidentes y un 19% de PPL agresivos han sido sancionados según el Instructivo de disciplina y conducta de la Institución.

TABLA 19 Interpretación de pregunta 11

Cuadro de la pregunta N° 11 de la entrevista

¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Primaria	25	15,63
Secundaria	32	20,00
Superior	4	2,50
Autoeducación	99	61,88
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 14 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 11

Interpretación.- El 62 % o 99 de las PPL entrevistadas afirman que NO se encuentran estudiando actualmente, algunos de ellos asisten a la biblioteca a leer; el 20 % o 32 se encuentran en estudios Secundarios; el 16 % o 25 manifiestan que se encuentran en estudios de Primaria y el 3 % 4 indican que durante el año 2010 se encuentran estudiando en la universidad, con modalidad a distancia conseguido por sus familiares.

Análisis.- El mayor porcentaje de las PPL no se encuentran estudiando, en su mayoría solo se dedican a trabajar y otros en ninguna actividad; el 48 % de las PPL se encuentran estudiando entre la Primaria, Secundaria y Universidad.

TABLA 20 Interpretación de pregunta 12

Cuadro de la pregunta N° 12 de la entrevista

¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Manualidades	59	36,88
Carpintería	45	28,13
Sastrería	16	10,00
No trabaja	40	25,00
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 15 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 12

Interpretación.- El 37 % o 59 de las PPL entrevistadas afirman que se encuentran trabajando en los talleres, manualidades de madera, lana, tela, plástico, entre otros; el 28 % o 45 se encuentran trabajando en carpintería; el 25 % o 40 manifiestan que NO se encuentran trabajando por no tener recursos para la materia prima o por que no desean trabajar y el 10 % o 16 manifiestan que durante del año 2010 se encuentran trabajando en talleres de sastrería o calzado.

Análisis.- El 75 % de las PPL se encuentran trabajando en alguno de los talleres, frente a un 25 % que no realiza ninguna actividad productiva.

TABLA 21 Interpretación de pregunta 13

Cuadro de la pregunta N° 13 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Charlas Individuales	45	28,13
Charlas Grupales	25	15,63
Tramites de Rebaja Pre- o Libertad Controlada	8	5,00
Ninguna	82	51,25
TOTAL	160	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor



FIGURA 16 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 13

Interpretación.- El 51 % o 82 de las PPL entrevistadas afirman que NO han recibido ninguna atención Psicológica; el 28 % o 45 han recibido Charlas Individuales; el 16 % o 25 han recibido Charlas Grupales y el 5 % o 8 de las PPL manifiestan por Tramites de Rebajas.

Análisis.- Un alto porcentaje de las PPL no han recibido ninguna atención, según la responsable no han llenado el puesto vacante, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.

TABLA 22 Interpretación de pregunta 14

Cuadro de la pregunta N° 14 de la entrevista

¿Durante su permanencia en el C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:		
ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	% DE CUMPLIMIENTO
Chequeo Medico	106	66,25
Tratamiento Medico	32	20,00
Chequeo Odontológico	30	18,75
Tratamiento Odontológico	56	35,00
TOTAL MEDICO	138	100%
TOTAL ODONTOLOGO	86	100%

Fuente: Resultado de las entrevistas

Elaborado por: El Autor

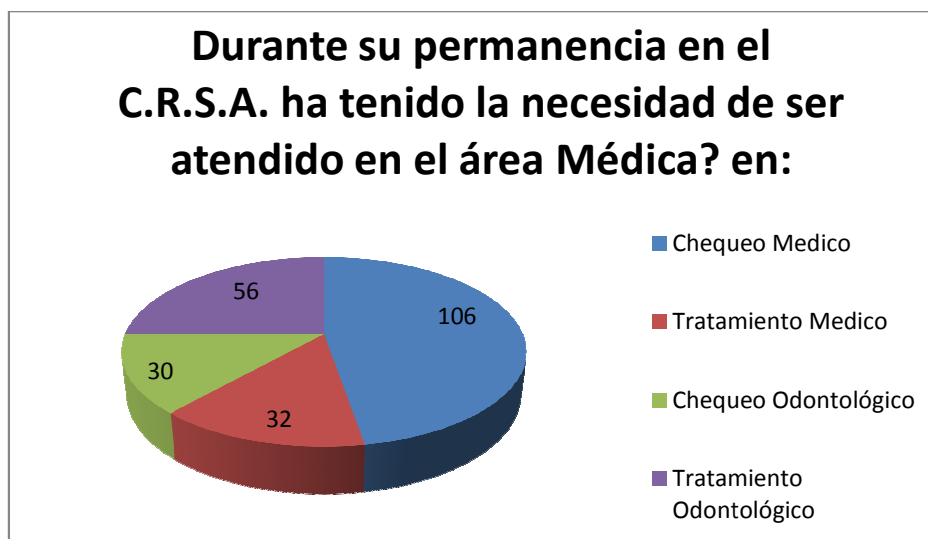


FIGURA 17 Representación gráfica de los resultados de la pregunta 14

Interpretación.- El 66 % o 106 de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Chequeo Médico; el 20 % o 32 manifiestan haber recibido Tratamiento Médico. El 35 % o 56 manifiestan que han recibido Tratamiento Odontológico y el 19 % o 30 de las PPL manifiestan haber recibido Chequeo Odontológico.

Análisis.- El Porcentaje en comparación entre el Medico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.

Interpretación General.- Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que, al no participar en la elaboración del Plan Operativo tiene un desconocimiento de su estructura y componentes. Consecuentemente el planteamiento realizado en la hipótesis no permite un hecho positivo sino negativo, esto es que no se cumplió el plan Operativo Anual durante al año 2010 en el porcentaje óptimo esperado.

4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

4.3.1 Comprobación de hipótesis.- La comprobación de hipótesis se lo realizó aplicando el método estadístico chi².

En [estadística](#), la distribución χ^2 (de Pearson), donde χ^2 se pronuncia como ji-cuadrado, es una [distribución de probabilidad](#) continua con un parámetro k que representa los [grados de libertad](#) de la variable aleatoria:

$$X = Z_1^2 + \dots + Z_k^2$$

4.3.2 Planteamiento de la Hipótesis:

H₀: El Marco de Control de Gestión NO incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

H₁: El Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

4.3.3 Método Matemático:

$$H_0 = H_1$$

$$H_0 \neq H_1$$

4.3.4 Nivel de Significancia

Nivel de significancia = 5 % = 0,05

4.3.5 Especificación del Método Estadístico

Se utilizara χ^2 (Ji Cuadrado)

$$\chi^2 = \sum \left[\frac{(f_o - f_e)^2}{f_e} \right]$$

4.3.5.1 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

TABLA 23 Frecuencias Observadas (Primer análisis)

DATOS VARIABLE	SI	NO	TOTAL
¿A elaborado el P.O. A. 2010?	15	22	37
¿Conoce el P.O. A. 2010?	16	21	37
¿Sus actividades son en base al P.O.A. 2010?	14	23	37
¿Conoce de la entidad que da seguimiento al P.O.A. 2010?	17	20	37
¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional?	14	23	37
¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional?	13	24	37
¿Ha recibido capacitación para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo?	9	28	37
¿El C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A?	18	19	37
¿Cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?	5	32	37
TOTAL	121	212	333

4.3.5.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (9 - 1) * (2 - 1)$$

$$GL = (8) * (1)$$

$$GL = 8$$

El (Ji - Cuadrado) con 8 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 15,507 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 18 Zona de Aceptación y Rechazo

4.3.5.3 Cálculo Estadístico

F_o = Frecuencias Observadas

F_e = Frecuencias Esperadas

$$F_e = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$F_e 1 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 10 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$F_e 2 = \frac{(37) * (121)}{333} = 13,44$$

$$F_e 11 = \frac{(37) * (212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 3 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 12 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 4 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 13 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 5 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 14 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 6 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 15 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 7 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 16 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 8 = \frac{(37)*(163)}{370} = 14,11$$

$$Fe\ 17 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

$$Fe\ 9 = \frac{(37)*(121)}{333} = 13,44$$

$$Fe\ 18 = \frac{(37)*(212)}{333} = 23,56$$

TABLA 24 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
15	13,56	1,44	2,0864	0,154
16	13,56	2,44	5,9753	0,441
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
17	13,56	3,44	11,8642	0,875
14	13,56	0,44	0,1975	0,015
13	13,56	-0,56	0,3086	0,023
9	13,56	-4,56	20,7531	1,531
19	13,56	5,44	29,6420	2,187
5	13,56	-8,56	73,1975	5,400
22	23,44	-1,44	2,0864	0,089
21	23,44	-2,44	5,9753	0,255
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
20	23,44	-3,44	11,8642	0,506
23	23,44	-0,44	0,1975	0,008
24	23,44	0,56	0,3086	0,013
28	23,44	4,56	20,7531	0,885
18	23,44	-5,44	29,6420	1,264
32	23,44	8,56	73,1975	3,122
			X² =	16,791

4.3.5.4 Resultado 1

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 8 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 15,507 el valor calculado de X^2 es 16,791 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación social Ambato.

Gráfico

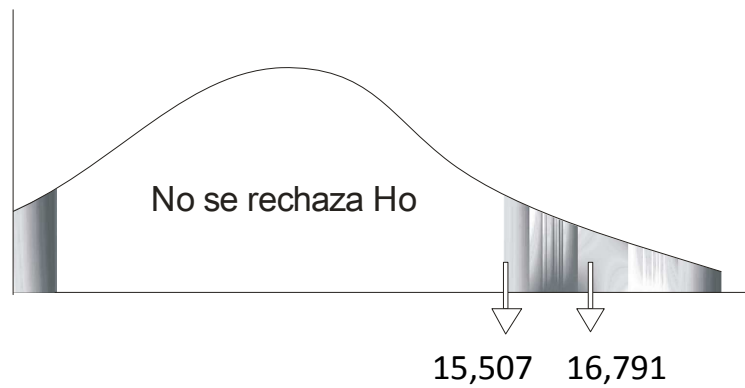


FIGURA 19 El valor de Ji cuadrado Resultado 1

4.4.1 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

TABLA 25 Frecuencias Observadas (Segundo análisis)

DATOS VARIABLE	Frecuente- mente o analfabeto o Manualida- des o Charlas Individuales	Regularment e o Primaria Carpintería o Charlas Grupales	Rara vez o Secundaria o Sastrería o Tramites de Beneficios	Nunca o Superior o no trabaja o Ninguna	TOTAL
¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado por las autoridades del C.R.S.A?	0	3	31	126	160
¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?	25	32	4	99	160
¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?	59	45	16	40	160
¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?	45	25	8	82	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica?	0	106	32	22	160
¿Durante su permanencia, usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Odontológica?	0	30	56	74	160
TOTAL	129	241	147	443	960

4.4.2 Zona de Aceptación y Rechazo

Grados de Libertad $GL = (Filas - 1) * (Columnas - 1)$

$$GL = (F - 1) * (C - 1)$$

$$GL = (6 - 1) * (4 - 1)$$

$$GL = (5) * (3)$$

$$GL = 15$$

El (Ji – Cuadrado) con 15 grados de libertad y 5 % 0,05 de nivel de significancia equivale en la tabla al 24,996 (ver anexo 6)

Gráfico



FIGURA 20 Zona de Aceptación y Rechazo

4.4.3 Cálculo Estadístico

Fo = Frecuencias Observadas

Fe = Frecuencias Esperadas

$$Fe = \frac{(Total\ por\ renglon) * (total\ por\ columna)}{Gran\ Total}$$

$$Fe\ 1 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 13 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 2 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 14 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 3 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 15 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 4 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 16 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 5 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 17 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 6 = \frac{(160) * (129)}{960} = 21.50$$

$$Fe\ 18 = \frac{(160) * (147)}{960} = 24.50$$

$$Fe\ 7 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 19 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 8 = \frac{(160) * (241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 20 = \frac{(160) * (443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 9 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 21 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 10 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 22 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 11 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 23 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

$$Fe\ 12 = \frac{(160)*(241)}{960} = 40.17$$

$$Fe\ 24 = \frac{(160)*(443)}{960} = 73.83$$

TABLA 26 Cálculo Estadístico Ji – Cuadrado

FRECUENCIA OBSERVADA	FRECUENCIA ESPERADO	Fo - Fe	(Fo - Fe) ²	(Fo - Fe) ² /Fe
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
25	21,50	3,500	12,250	0,570
59	21,50	37,500	1406,250	65,407
45	21,50	23,500	552,250	25,686
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
0	21,50	-21,500	462,250	21,500
3	40,17	-37,170	1381,609	34,394
32	40,17	-8,170	66,749	1,662
45	40,17	4,830	23,329	0,581
25	40,17	-15,170	230,129	5,729
106	40,17	65,830	4333,589	107,881
30	40,17	-10,170	103,429	2,575
31	24,50	6,500	42,250	1,724
4	24,50	-20,500	420,250	17,153
16	24,50	-8,500	72,250	2,949
8	24,50	-16,500	272,250	11,112
32	24,50	7,500	56,250	2,296
56	24,50	31,500	992,250	40,500
126	73,83	52,170	2721,709	36,865
99	73,83	25,170	633,529	8,581
40	73,83	-33,830	1144,469	15,501
82	73,83	8,170	66,749	0,904
22	73,83	-51,830	2686,349	36,386
74	73,83	0,170	0,029	0,000
			X² =	482,960

4.4.4 Resultado 2

El valor de Ji cuadrado en la tabla con 24 grados de libertad y el 5% (0,05) de nivel de significación es de 24,996 el valor calculado de X^2 es 482,960 siendo mayor el valor calculado se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir el Marco de Control de Gestión SI incide en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Gráfico

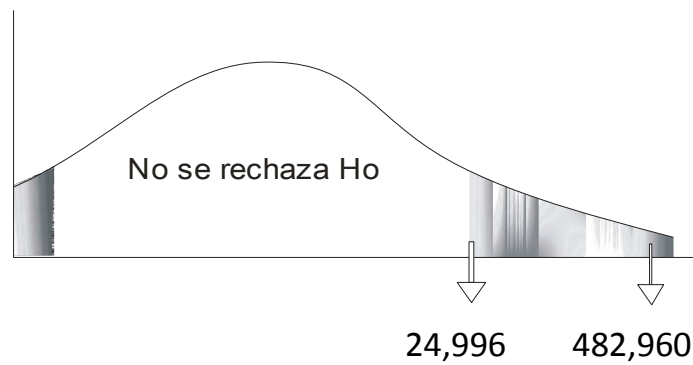


FIGURA 21 El valor de Ji cuadrado Resultado 2

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

1. El Centro de Rehabilitación Social Ambato, surgió con Decreto Ejecutivo N° 585 publicado en el Registro Oficial N° 348 de fecha 24 de diciembre de 2010, fusionése por absorción a la Dirección Nacional de Rehabilitación Social, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que es el nuevo Organismo rector de la elaboración y ejecución de las políticas penitenciarias, dentro de los Centros de Rehabilitación Social.
2. A pesar de contar con el Plan Anual Operativo, el Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994 y el Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003, no se cumplió totalmente en la práctica, por la mayoría de funcionarios.
3. La falta de una confiable y oportuna información interna, hace que la mayoría de funcionarios no conozcan el contenido del Plan Operativo Anual elaborado para el año 2010, por parte de los jefes inmediatos del Centro de Rehabilitación social Ambato.

4. La Institución no promueve ni gestiona en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo; la mayoría de funcionarios no han recibido capacitación por parte de la Institución para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010.
5. La Misión es la declaración duradera de objetivos que distingue a una organización de otra. La Visión es el conjunto de ideas, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que una institución quiere y espera ser en el futuro; la mayoría de funcionarios considera que no existe la filosofía de Misión Visión, en razón de que existe a nivel de Planta Central, más no exclusivo del C.R.S. Ambato.
6. Se ha demostrado con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas que al no participar en la elaboración del P.O.A. las servidoras y servidores públicos tiene un desconocimiento de su estructura.
7. La mayoría de servidoras y servidores públicos considera que no desarrollaron sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A; producto del desconocimiento de los contenidos, por tanto se puede precisar que la mayoría de funcionarios no cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. del año 2010.
8. El 20 por ciento de las Personas Privadas de la Libertad son reincidentes en el cometimiento de delitos, que asociados con un 19 por ciento de compañeros agresivos, son los que ponen la indisciplina en el interior del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

9. El mayor porcentaje de las PPL, durante el año 2010 no estudiaron, el 48 por ciento se encuentran estudiando entre Primaria y Secundaria, auspiciado por la Institución y en la Universidad, financiados por los familiares de las PPL.
10. El 75 por ciento de las PPL se encuentran trabajando en talleres de manualidades, carpintería, sastrería, zapatería y el 25 por ciento no realiza ninguna actividad productiva durante su permanencia en el interior de la Institución.
11. Un 51 por ciento de las PPL indican no haber recibido atención psicológica, y el 49 por ciento recibieron atención como charlas o terapias; la responsable indica que no han llenado este puesto con un profesional, para que se encargue del tratamiento a las PPL para que el otro profesional, se encargue de realizar los trámites de beneficios de Ley.
12. El 86 por ciento de las PPL entrevistadas afirman haber recibido Tratamiento o Chequeo Médico y el 54 por ciento recibieron Chequeo o Tratamiento Odontológico. La diferencia en comparación entre el Médico y el Odontólogo es del 32 % más para el médico.
13. El 99 por ciento de los funcionarios encuestados expresan la necesidad de poseer un Marco de Control Interno de Gestión, que le permita cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la Institución.

5.2 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, que acoja, apruebe y luego difunda el Marco Integrado de Control Interno, al Director Nacional de Rehabilitación, Directores de los Centros, Jefes Departamentales y todos los funcionarios de la Institución.
2. Todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato deben entender que el Marco Integrado de Control Interno es una herramienta y un medio utilizado para apoyar la consecución de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
3. El Director(a) del Centro de Rehabilitación social Ambato, una vez aprobado, difundido por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, debe inmediatamente valerse del Marco Integrado de Control Interno con la finalidad de que se logre alcanzar los objetivos institucionales en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia.
4. El responsable del Departamento de Talento Humano debe solicitar ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos que se llenen las partidas vacantes, a fin de que se puedan ejecutar, controlar y supervisar todas las actividades que se requieren producir en función de los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.
5. Se debe implementar planes de motivación e incentivos a todos los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que se encuentren debidamente motivados y capacitados para sus puestos de trabajo, facilitar y alcanzar los objetivos Institucionales planteados en el Plan Operativo Anual.

6. Se debe implementar planes de capacitación a todos los niveles de los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación social Ambato, a fin de que puedan incrementar confianza en las autoridades, clientes, los PPL y sus familiares, mejorando la calidad de servicio según sus deberes y funciones asignadas.
7. Desarrollar un Marco Integrado de Control Interno permanentemente evaluado, a fin de determinar posibles cambios o mejoras en cada uno de los indicadores en función del Plan Operativo Anual.
8. Los directivos y funcionarios encargados de la educación y laboral del Centro de Rehabilitación Social Ambato, debe proponer proyectos a nivel de Ministerios para implementar talleres, aulas equipadas y micro empresas productivas para que las (PPL) tengan acceso al Trabajo y Educación.
9. Los directivos y el profesional Psicólogo (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben tomar muy en cuenta las necesidades de las (PPL), para lograr en ellos un verdadero cambio en beneficio de su familia y la sociedad, a través de Terapias y Charlas.
10. Los directivos y profesionales, Médico y Odontólogo del Centro de Rehabilitación Social Ambato, deben proponer proyectos que les permitan gozar de consultorios debidamente equipados y surtidos de medicamentos necesarios para atender oportuna y eficazmente las necesidades de salud de las (PPL).

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS

El tema es **“El Marco de Control de Gestión y su incidencia en el cumplimiento del Plan Operativo Anual en el Centro de Rehabilitación Social de Ambato”**.

La Institución proponente es el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), ante la Ejecutora, que es el Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos, para beneficiar a 270 Personas Privadas de Libertad (PPL) directamente y posteriormente cuando se implemente a 15.000 PPL aproximadamente a nivel del país. Se encuentra ubicada en la Avenida El cóndor s/n y Pericos esquina. Una vez presentada la propuesta se espera que en tres meses lo estudien, corrijan y aprueben, y entre en ejecución, es decir en los primeros días de noviembre de 2011, y tendrá fin cuando se suprima la institución. **Su costo, para ello se ha tomado en consideración que la alternativa de solución planteada en el presente trabajo investigativo es muy importante y su costo anual es mínimo, en relación al beneficio, ya que permitirá cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos de la institución, por lo que será necesario contratar personal para conformar El Consejo de Administración.**

Además invertir en capacitación permanente para las servidoras y servidores públicos, desde el momento de su incorporación debe recibir cursos de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta,

valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por el Marco Integrado de Control Interno.

6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

En Ecuador la situación de las personas privadas de la libertad (PPL) ha sido uno de los problemas más difíciles de resolver. Por esta razón, el Gobierno Nacional, a través del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, ha puesto en marcha políticas públicas que buscan mejorar la situación al interior de los centros penitenciarios; pero, sobre todo, aspira brindar un sistema real de rehabilitación social para que, luego de cumplir sus condenas, las PPL se reinseren exitosamente en la sociedad ecuatoriana.

Ante el deterioro de la imagen Institucional, por el pasado 17 de noviembre de 2010, la Policía Nacional, en coordinación con el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, apresó a 11 guías penitenciarios del Centro de Rehabilitación Social Varones de Guayaquil, acusados de pertenecer a una red delictiva. Conformados por guías penitenciarios y personas privadas de libertad (PPL) que presumiblemente se dedicaban a la venta de droga y demás actividades ilícitas dentro del Centro.

Además el porcentaje de reincidencia en el cometimiento del delito es alto, y las nuevas formas en que se encuentran organizados grupos delincuenciales, con integrantes nacionales y extranjeros como colombianos, peruanos, cubanos entre otros; los casos que quedaron evidenciados, desde el interior del Centro de Rehabilitación de Quito, las PPL organizan las operaciones ilícitas y de sicariato, el más reciente es el caso Caranqui.

Se demostró en el Capítulo Cuarto con los porcentajes de los cuadros de las diferentes preguntas realizadas a directivos, funcionarios y PPL del Centro de Rehabilitación de Ambato, que al no participar en la elaboración del P.O.A; tiene un desconocimiento

de su estructura y componentes, es decir no se cumplió en un porcentaje óptimo esperado el Plan Operativo Anual durante al año 2010.

Ante estas realidades, la Directora del Centro de Rehabilitación social Ambato (CRSA), como el resto de Centros del país, no cuentan con una herramienta de control interno diseñado para la institución, con el objeto de alcanzar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes características: de honestidad, responsabilidad, eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información, salvaguardando los recursos institucionales y cumpliendo con las leyes y normas.

6.3 JUSTIFICACIÓN

Con el propósito de solucionar en parte los problemas antes citados, se ha diseñado un sistema de Marco Integrado de Control Interno de Gestión para el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA), con el afán de promover la adopción de estrategias que permita el logro de los objetivos institucionales planteados en el P.O.A. en un ambiente de eficiencia honestidad y transparencia; fundamentado en un ambiente interno de control que marca las pautas del comportamiento de la Institución y tiene una influencia directa en el nivel de compromiso del personal respecto al control, constituye la base de todos los factores que conforman los Componentes de Control. Los Recursos y los Riesgos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son: **Ambiente interno de Control, Establecimiento de Objetivos, Identificación de Eventos, Evaluación de Riesgos, Respuesta a los Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo.**

6.4 OBJETIVOS

6.4.1 OBJETIVO GENERAL

Proponer la implementación de un Marco Integrado de Control Interno de Gestión para mejorar la tarea administrativa financiera del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

6.4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Lograr la consecución de los Objetivos con un grado de seguridad razonable, dentro de un ambiente de honestidad y responsabilidad.
- Promover la eficiencia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Adaptar las disposiciones legales y la normativa vigente que tiene que cumplir el Centro de Rehabilitación Social Ambato para otorgar un servicio de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra la pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Contar con un método de supervisión y monitoreo, que evalúe el cumplimiento de las funciones de cada uno de los componentes que integra el Ambiente Interno de Control, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD

El Marco Integrado de Control de Gestión, constituye una herramienta muy importante para promover la eficiencia y eficacia en la gestión de la administración de las entidades del Sector Público, emitidas por la Contraloría General del Estado, debiéndose aplicar en forma obligatoria en el Centro de Rehabilitación Social Ambato (CRSA); por su actualidad, le fortalece y pone énfasis en los valores éticos como base para una honesta y transparente gestión.

Destaca la necesidad de que las instituciones públicas cuenten con objetivos en todos los niveles para que orienten la gestión de sus administradores y permitan un control eficaz de los riesgos; el presente estudio destaca algo que es fundamental en toda organización: el ejemplo y compromiso de las más altas autoridades para cumplir, vigilar que cumplan los principios y valores éticos así como las leyes y normas aplicables.

Es factible aplicar en esta Institución el Marco Integrado de Control de Gestión, porque está expuesta a enormes riesgos de que se cometan errores e irregularidades, que tanto daño hace a las instituciones de nuestro país.

6.6 FUNDAMENTACIÓN

Esta fundamentado en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, suscrito por el Dr. Carlos Pólit Faggioni, Contralor General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87 de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG Normas de Control Interno, para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. Dicho documento contiene 56 paginas, esta

estructurado con un código de las Normas de Control Interno, tiene cinco caracteres numéricos, los tres primeros conforman el primer campo y representan el grupo y subgrupo, así “200 AMBIENTE DE CONTROL”; los dos últimos caracteres, constituyen el segundo campo y señala el título de la norma, y su descripción de la norma en forma amplia.

Además está fundamentado en el libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en el módulo Marco Integrado de Control Interno, disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo.

6.7 METODOLOGÍA, MODELO OPERATIVO

Se utilizó el método planteado en El Marco Interno de Control de Gestión, en las Normas del Control Interno para las entidades, organismos del sector público, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009, y Acuerdo N° 039-CG.

El libro “Marco Integrado de Control de los Recursos y los Riesgos - Ecuador” (CORRE) y en los conocimientos adquiridos en los módulos **Marco Integrado de Control Interno** disertado por el Dr. Mario Andrade Trujillo, **Auditoría Financiera** expuesto por el Dr. Jorge Badillo Ayala, en el periodo 2009 – 2010.

El modelo operativo del Marco Interno de Control de Gestión esta fundamentado en el **Ambiente Interno de Control** que posee el Centro de Rehabilitación Social Ambato, como son:

Información y Comunicación.- Se requiere aplicar en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad la información que brinda el sistema, a que contribuya a las directrices de la Institución para la toma de

decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y presentar así una información confiable.

Autoridad Asignada y responsabilidad Asumida.- Basado en los principios organizacionales, a mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

Código de Ética.- Para su elaboración se basó en varios códigos de ética de otras Instituciones como: la Policía Nacional, Sistema de Rentas Internas (SRI) y un anterior código de ética que poseía la ex – Dirección Nacional de Rehabilitación Social, entre otras.

Consejo de Administración y Comités.- El C.R.S.A. no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, contratará a los integrantes del Comité.

Establecimiento de Objetivos.- Se refiere a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Identificación de Eventos.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

Evaluación al Riesgo.- El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno del C.R.S.A.

Plan de Mitigación de Riesgos.- Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e

interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

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

Administración del Talento Humano.- La administración del talento humano lo realiza el MJDHC, 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.

Administración de Proyectos.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva.

Establecimiento de Gestión Ambiental.- Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

Supervisión y Monitoreo.- La supervisión y monitoreo de las actividades corrientes, comprende en controles regulares efectuados por la Dirección y el Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones.

6.8 ADMINISTRACIÓN

La unidad operativa que administrará la propuesta son:

El Consejo de Administración, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, seleccionarán a estos miembros, siendo su

función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente. Se creará el Comité de Ética en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto. A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité. De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

100.00 Presentación

En el presente trabajo investigativo se conserva idéntica codificación propuesta por el organismo de Control, como es la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial N° 87, de fecha lunes 14 de Diciembre del 2.009

100-01 Normas Generales

Los Servidores Públicos del Centro de Rehabilitación Social Ambato, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implementación, operación y fortalecimiento de los componentes del Control Interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

100-02 Rendición de cuentas

La Máxima autoridad, Jefes Departamentales y demás Servidoras y Servidores Públicos, según sus competencias, dispondrán y ejecutaran un proceso periódico,

formal y oportuno de rendición de cuentas sobre el cumplimiento de la misión y de los objetivos institucionales y resultados esperados.

La rendición de cuentas es la obligación que tienen todas las Servidoras y Servidores Públicos de responder, reportar, explicar o justificar ante la autoridad, los directivos y la ciudadanía, por los recursos recibidos y administrados en el cumplimiento de las funciones asignadas. Es un proceso continuo que incluye la planificación, la asignación de recursos, el establecimiento de responsabilidades y un sistema de información y comunicación adecuada.

Las Servidoras y Servidores Públicos, presentaran informaciones periódicas de su gestión ante la Alta Dirección para la toma de decisiones, en los que se harán constar la relación entre lo planificado y lo ejecutado, la explicación de las variaciones significativas, sus causas y las responsabilidades por errores irregularidades y omisiones.

100-03 Alcance del MICG

Las disposiciones del presente Marco Integral de Control de Gestión se aplicarán de manera obligatoria a todas las áreas de los procesos del Centro de Rehabilitación Social Ambato. Y servirá de modelo para el resto de los Centros de Rehabilitación del País, a partir de la aprobación, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento y perfeccionamiento del Marco Integrado por la máxima autoridad.

100-04 Marco Conceptual – Definiciones:

- a. **Control Interno.-** Es un proceso efectuado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y el resto del Personal de la Entidad, diseñada con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de nuestros objetivos.

- b. **Indicadores de Gestión.-** Un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.
- c. **Ambiente de Control.-** Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e inflencie las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.
- d. **Evaluación de los Riesgos de Control.-** El riesgo se considera como la posibilidad de que un evento o acción afecte adversamente a la entidad.
- e. **Actividades de Control.-** Se refiere a las acciones que realiza la administración de la entidad para cumplir con las funciones asignadas.
- f. **Sistema de Información y Comunicación.-** Está constituido por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad.
- g. **Actividades de Monitoreo y/o Supervisión.-** Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

410-00 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Se aplicará en el entorno del Centro de Rehabilitación Social Ambato, con calidad y oportunidad, la información que brinda el sistema contribuye a las directrices de la Institución para la toma de decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Entidad y presentar así una información confiable.

410-01 Cultura de Información en Todos los Niveles.- La información relevante como resultado de las operaciones se produce periódicamente en todos los niveles responsables de producción y administración y luego distribuida al resto del personal

bajo su dirección. El conocimiento de los resultados de la gestión formalizados en la información de las diferentes aéreas y consolidadas para uso de la Dirección y Jefes departamentales de toda la Institución.

410-02 Herramienta para la supervisión.- El principal objetivo de la información y la comunicación de los resultados obtenidos por la Institución se constituyen en una herramienta práctica, detallada, confiable y oportuna para la supervisión de los diferentes niveles de la Institución.

410-03 Sistemas Estratégicos e integrados.- El diseño de una arquitectura de sistemas de información y la adquisición de la tecnología, son aspectos importantes en la estrategia de la Institución y las decisiones respecto a la tecnología pueden resultar críticas para lograr los objetivos.

Los sistemas de información a menudo están totalmente integrados en la mayoría de los aspectos de las operaciones. Las transacciones se registran y siguen en tiempo real, permitiendo a los directivos acceder inmediatamente a la información financiera y operativa de forma más eficaz para controlar las actividades de la institución.

410-04 Confiabilidad de la Información.- Las decisiones se adoptan con base a la información disponible. Por ello es fundamental que la información, además de oportuna, sea confiable. Esta necesidad se logra mediante la aplicación efectiva del CORRE integrado a los procesos, la supervisión y validación permanente de su aplicación efectiva. Se debe tener presente que la información nace de un proceso de captación de datos con respaldo suficiente; el proceso de los mismos a través de los procedimientos diseñados para las actividades sustantivas y adjetivas y la información de salida.

Siendo este un objetivo de la Institución que depende en amplia medida de su liderazgo interno, la identificación de los riesgos en todos los procesos y la respuesta a través de las actividades del control, permitirá dotar de confiabilidad a la información en todos los niveles.

410-05 Comunicación Interna.- Deberá alinearse con la cultura deseada por la dirección superior y reforzada mediante la aplicación real. La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la Institución.

410-06 Comunicación externa.- Con canales de comunicación externos abiertos, los clientes y proveedores pueden proporcionar información muy significativa sobre el diseño o la calidad de los servicios o productos, permitiendo a la institución tratar las demandas o preferencias del cliente en evolución.

Esta comunicación deberá ser significativa, pertinente, oportuna y estar de acuerdo con las disposiciones legales y otras normas aplicables.

410-07 Disponibilidad de la Información.- La información relevante como resultado de las operaciones sustantivas y adjetivas que se producen periódicamente en los niveles institucionales, estará a disposición de los demás niveles y sus funcionarios.

410-08 Documentación.- Está constituida por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas, financieras y no financieras de la Institución. La calidad y oportunidad de la

información documentada permitirá a la máxima autoridad adoptar decisiones adecuadas en beneficio de la Entidad.

410-09 Indicadores:

- a. Calidad de la información/ Datos verificables.
- b. Oportunidad de la información/ Tiempo de registro.
- c. Eficiencia de la información/ Medios de comunicación.
- d. Impacto de la información/ Toma de decisiones.

410-10 Valoración

TABLA 27 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
410-01	Cultura de Información en Todos los Niveles	2
410-04	Confiabilidad de la Información	2
410-07	Disponibilidad de la Información	2
410-08	Documentación	2
410-09	Indicadores	2
TOTAL:		10

200-00 AMBIENTE DE CONTROL

COMPONENTES DE CONTROL DE LOS RECURSOS Y LOS RIESGOS DEL “CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL AMBATO”



FIGURA 22 Ambiente de Control

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

El ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno.

Un ambiente propicio para el control, estimula e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades.

En este contexto, el personal es la esencia de cualquier entidad, al igual que sus atributos individuales como la integridad y valores éticos y el ambiente donde operan, constituyen el motor que la conduce y la base que lo soporta el sistema.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que se desarrollan las operaciones y actividades, se establecen los objetivos y determinan la probabilidad de ocurrencia de los riesgos. Igualmente tiene relación con el comportamiento de los sistemas de información y con las actividades del monitoreo.

La máxima autoridad, en su calidad de responsable por el sistema de control interno, deberá mostrar constantemente una actitud de apoyo a las medidas de control implementadas en la Institución, mediante la divulgación de éstas y un ejemplo continuo de apego a ellas en el desarrollo de las labores habituales.

La máxima autoridad de cada entidad establecerá en forma clara y por escrito los lineamientos de conducta y las medidas de control para alcanzar los objetivos de la Institución, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos del gobierno y demás organismos, para lo cual mantendrá un ambiente de confianza basado en la seguridad, integridad y competencia de las personas; de honestidad y de respaldo hacia el control interno; así como, garantizará el uso eficiente de los recursos y protegerá el medio ambiente.

200-00 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

200-01 Definición.- La responsabilidad que asume un funcionario, siempre estará relacionada con la autoridad asignada. A mayor grado de autoridad mayor será el grado de responsabilidad de los funcionarios del C.R.S.A.

La alineación de la autoridad y la responsabilidad a menudo se efectúa para animar las iniciativas individuales dentro de límites. La delegación de autoridad significa traspasar el control central de algunas decisiones hacia niveles inferiores.

Para la delegación de Autoridad se deberá:

- a. Analizar y seleccionar el Perfil del Inmediato Funcionario en base a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, su reglamento y codificación.
- b. Llenar la Acción de Personal.

200-02 Políticas.- La Dirección de la Institución, para alcanzar las metas en su mayor parte se basa en la autoridad de los miembros de los departamentos de acuerdo a sus funciones asignadas para controlar las actividades de los mismos con base a la relación de las responsabilidades específicas.

200-03 Aprobación.- Para la aprobación de la autoridad asignada y responsabilidad asumida, le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en base a la Estructura Orgánica y Manuales de Funciones, la delimitación clara a los diferentes niveles en la Institución con el compromiso del cumplimiento de objetivos y metas establecidas.

200-04 Comunicación.- Una vez definida la asignación de autoridad y responsabilidad asumida debe definirse claramente los objetivos a lograr, apoyando la iniciativa individual y grupal respetando los controles y normativa vigente para la

institución. La comunicación de estas actividades tiene que ser difundidas y conocidas por funcionarios para la identificación clara de líneas de autoridad.

- a) Cada funcionario recibirá una copia aprobada de toda la reglamentación interna dejando constancia en un documento firmado de la entrega de dichos documentos.
- b) Cada trimestre se realizará una evaluación del conocimiento de la reglamentación interna, que será evaluada sobre 10 puntos.

200-05 Aplicación.- La aplicación de la delegación de la autoridad y responsabilidad vigente se basará en los lineamientos definidos por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

200-06 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Grados de Asignación de responsabilidad / delegación de autoridad.
- b) Funciones en la dirección/Calidad de Gestión
- c) Desempeño del Cargo/ Conocimiento de normas y procedimientos.
- d) Cumplimiento Operacional/ Ejecución de tareas.

200-07 Valoración

TABLA 28 AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
200-02	Elaboración de Políticas	2
200-03	Aprobación	2
200-04	Comunicación	2
200-05	Aplicación	2
200-06	Indicadores	2
TOTAL:		10

210-00 INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

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

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato, actualizarán y mejoraran los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y su compromiso hacia la Institución.

La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del código de ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y el combate a la corrupción.

Los responsables del control interno determina y fomenta la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y se establece mecanismos para incorporar a los servidores en estos valores; en los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente estos rasgos y cualidades.

El Director (a) del Centro de Rehabilitación de Rehabilitación Social Ambato, liderará la difusión, aplicación y evaluación del Código de Ética con la participación de todos los funcionarios. Mientras la ética es un enunciado normativo general, la moral es una convicción personal y la aplicación de los principios éticos a la conducta particular del individuo.

La ética ha sido llamada “la ciencia de lo ideal del carácter humano”. Es la combinación de los ideales, creencias y estándares que caracterizan o son inherentes a un grupo, comunidad, pueblo o nación.

210-01 Elaboración del Código de Ética.- Para la elaboración del Código de ética se tomará en consideración los siguientes Postulados Básicos.

REGLAS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES DEL SISTEMA DE REHABILITACIÓN SOCIAL

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- El presente Código de Ética es de aplicación obligatoria para los servidores del Sistema de Rehabilitación Social bajo cualquier modalidad de vinculación.

Art. 2.- Presunción de Derecho.- Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Política de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y disposiciones internas del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos para los Centros del País, se presumen conocidas por los servidores de la Institución. Su desconocimiento no los excusa de responsabilidad alguna.

Art. 3.- Obligaciones.- Todo servidor del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Detención Provisional, Casas de Confianza y los Centros Rehabilitación Social del País, tiene la obligación de:

- a) Conocer y sujetarse a las normas del presente Código de Ética;
- b) Buscar información y soporte de su Director o de otra autoridad competente que le permita aclarar dudas sobre este documento;
- c) Responsabilizarse de sus acciones cuando transgreda las normas de este Código de Ética.

Art. 4.- Compromiso personal de los servidores.- Los Servidores Públicos para el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deben asumir la responsabilidad personal de conocer y promover el cumplimiento de los principios, valores y pautas contenidos en este Código, el cual será un referente para el fortalecimiento institucional y la promoción de la ética, al interior del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y los Centros de Rehabilitación Social del País.

Art. 5.- Compromiso para con las Personas Privadas de la Libertad y sus familiares.- Los servidores de los Centros de Rehabilitación Social del País, asumirán el compromiso de garantizar a las PPL:

- a) Que sus derechos y obligaciones sean plenamente comprendidos y respetados;
- b) La aplicación justa, confiable y transparente de la ubicación poblacional según las leyes, reglamentos, estatutos;
- c) Que reciban un trato equitativo y respetuoso;
- d) A ser incluidos dentro de: vivienda, salud, alimentación, educación, deportes, actividad laboral, tratamiento psicológico y social; garantizando la permanencia en las instalaciones de la Institución.
- e) Proporcionar tratamiento individualizado a las PPL, en las áreas social, medica, psicológica, psicoterapéutica, laboral educativa; para lograr su rehabilitación y reinserción a la sociedad.

DE LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 6.- Probidad.- El funcionario debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés común, exteriorizando una conducta íntegra, desechando todo provecho o ventaja personal.

Art. 7.- Prudencia.- Debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función que desempeña, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la comunidad respecto de la Institución y de sus servidores.

Art. 8.- Templanza.- El funcionario debe desarrollar sus funciones con respeto y sobriedad, usando las facultades inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes. Asimismo, debe evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o su disposición para el cumplimiento de los deberes propios del cargo.

Art. 9.- Idoneidad.- El funcionario deberá tener la conciencia y la seguridad de sus conocimientos generales y particulares para desempeñar eficazmente sus tareas específicas.

Art. 10.- Integridad.- Los servidores no aceptarán ningún tipo de beneficio financiero, o de cualquier otra índole, proveniente de entidades, organizaciones o personas, que comprometan sus responsabilidades como servidor público.

Art. 11.- Sinceridad.- Los funcionarios deberán ser veraces con respecto a las decisiones y acciones que asuman. Deberán explicar la razón de sus decisiones cuando le soliciten las autoridades superiores y restringir la información cuando la ley o el interés público así lo requieran.

Art. 12.- Responsabilidad.- El funcionario debe hacer el máximo esfuerzo para cumplir con sus deberes. Cuanto más elevado sea el cargo que ocupa, mayor es su responsabilidad para el cumplimiento de las disposiciones de este Código.

Art. 13.- Aptitud.- La Unidad de Recursos Humanos encargada del reclutamiento y selección del personal debe verificar el cumplimiento de los recaudos destinados a comprobar su idoneidad. Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no tenga aptitud.

Art. 14.- Legalidad.- El funcionario debe conocer y cumplir la Constitución Nacional, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad pública. Debe observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Art. 15.- Veracidad.- El funcionario esta obligado a expresarse con veracidad en sus relaciones funcionales, tanto con los particulares como con sus superiores y subordinados, y contribuir al esclarecimiento de la verdad.

Art. 16.- Respeto.- El funcionario respetará sin excepción alguna la dignidad, los derechos y libertades que le son inherentes a los demás funcionarios de la institución, procurando conducirse en todo momento con un trato amable y tolerante para con sus compañeros y respeto para con los superiores jerárquicos.

Art. 17.- Declaración patrimonial juramentada.- Todo funcionario deberán presentar, al inicio de su gestión y a la finalización de la misma y cuando se lo requiera, la declaración patrimonial juramentada, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Art. 18.- Obediencia.- El funcionario debe dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre que éstas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos que se vinculen con las funciones de su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas.

Art. 19.- Independencia de criterio.- El funcionario no debe involucrarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones. Debe abstenerse de toda conducta que pueda afectar su independencia de criterio para el desempeño de las funciones.

Art. 20.- Igualdad de trato.- El funcionario no debe realizar actos discriminatorios en su relación con el público o con los demás servidores de la institución. Debe otorgar a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer una predilección. Este principio se aplica también a las relaciones que el funcionario mantenga con sus subordinados.

Art. 21.- Uso adecuado de los bienes del Estado.- El funcionario del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos debe proteger y conservar los bienes del Estado. Debe utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso o derroche.

No puede emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. No se consideran fines particulares las actividades que, por razones protocolares, el funcionario deba llevar a cabo fuera del lugar u horario en los cuales desarrolla sus funciones.

Art. 22.- Uso adecuado del tiempo de trabajo.- El funcionario debe usar el tiempo oficial de trabajo en un esfuerzo responsable para cumplir con sus deberes. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar para que sus subordinados actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se requieran para el desempeño de los deberes a su cargo.

Art. 23.- Colaboración.- Por necesidades institucionales los funcionarios deben colaborar en aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Art. 24.- Uso de información.- El funcionario debe abstenerse de difundir toda información que hubiera sido calificada como reservada o secreta conforme a las disposiciones vigentes. No debe utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada al público en general.

Art. 25.- Obligación de denunciar.- El funcionario debe denunciar ante su superior o autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo

o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar perjuicio a la institución o constituir un delito o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código.

Art.26.- Honor.- El funcionario al que se le impute un delito de acción pública, debe facilitar la investigación e implementar las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo. Podrá contar con el patrocinio gratuito del servicio jurídico oficial correspondiente.

Art. 27.- Tolerancia.- El funcionario debe observar, frente a las críticas del público, un grado de tolerancia superior al que razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Art. 28.- Murmuración.- El servidor público evitará hablar mal de sus compañeros, de personas o instituciones relacionadas con su actividad, pues si lo hiciere, aparte de ser un defecto censurable, contribuiría a perder y denigrar su credibilidad personal.

Art. 29.- Rendición de cuentas.- Los servidores deberán rendir cuentas por sus acciones y decisiones en el ejercicio de sus funciones y estar dispuestos a someterse a la revisión y análisis de sus acciones a la luz de los principios de la materia que se investiga.

Art. 30.- Beneficios prohibidos.- El funcionario no debe, directa o indirectamente, ni para sí ni para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

- a) para hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
- b) para hacer valer su influencia ante otro funcionario, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

c) Cuando resultare que no se habrían ofrecido o dado si el destinatario no desempeñara ese cargo o función.

Art. 31.- Conflicto de intereses.- A fin de preservar la independencia de criterio y el principio de equidad, el funcionario no puede mantener relaciones ni aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Art. 32.- Excusación.- El funcionario debe excusarse en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse conflicto de intereses.

Art. 33.-Acumulación de cargos.- El funcionario que desempeñe un cargo en la Administración Pública Nacional no debe ejercer otro cargo remunerado en el ámbito nacional, provincial o local, sin perjuicio de las excepciones que establezcan y regulen las normas constitucionales y legales vigentes.

Art. 34.- Período de carencia.- El funcionario no debe, durante su empleo y hasta un año después de su salida, efectuar o patrocinar para terceros trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo, ni celebrar contratos con la Administración Pública, cuando tengan tales vinculaciones funcionales con la actividad que desempeñe o hubiera desempeñado.

Art. 35.- De otras conductas inapropiadas.- Los servidores del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Centros de Rehabilitación del País no podrán asistir a sus puestos de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica. Quienes incumplieren esta disposición, serán sancionados de conformidad con la Ley.

Art. 36.- Uso de uniforme.- Para el caso del personal del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y de los Centros de Rehabilitación del País que utiliza uniforme, se prohíbe hacer uso del mismo en lugares públicos, fuera de la jornada de trabajo, cuando le competan asuntos de índole personal, tales como: espectáculos públicos, discotecas, bares, casinos, sitios de juego, actividades deportivas u otras similares, en general, lugares de concurrencia masiva, en los cuales se podrían suscitar escándalos o cuestionamientos que afecten el buen nombre de la Institución.

Art. 37.- Obligación de informar.- Todo servidor que tuviere información comprobada, o indicios respecto a un comportamiento de otro servidor, contrario a la ética o que sea ilegal, tiene la obligación de informar por escrito a su superior inmediato con copia a la Director(a) al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Art. 38.- Sanciones. La violación, debidamente comprobada, de lo establecido en el presente Código de Ética da lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo IV artículos 42 – 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Art. 39.- Conformación del comité.- Se crea el Comité de Ética del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y en cada Centro Rehabilitación Social del País. Los miembros del Comité, serán seleccionados entre los directores o jefes de departamento y tendrán derecho a voz y voto.

A ellos se sumará, con voz pero sin voto, el Auditor Interno si lo hubiere y el Líder del Talento Humano, éste último tendrá la calidad de Secretario del Comité.

De entre los tres miembros con voz y voto, se designará al Presidente del Comité, quien además tendrá voto dirimente.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de los miembros del Comité de Ética, el Director(a) del Centro designará su reemplazo.

Art. 40.- Atribuciones.- Son atribuciones del Comité de Ética:

- a) Recomendar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro en el que presta sus servicios, el establecimiento de políticas y acciones administrativas y organizativas que aseguren el cumplimiento del presente Código de Ética;
- b) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, propuestas de actualización del Código de Ética;
- c) Orientar a los servidores en temas relacionados con el presente Código de Ética;
- d) Asesorar y recomendar a los Jefes de Área y de Departamento para la aplicación de sanciones por violación al Código de Ética;
- e) Vigilar el trámite de los sumarios administrativos para que se cumpla el debido proceso, guardando la reserva de quien denuncia, si es el caso;
- f) Vigilar por el fiel cumplimiento de las políticas y recomendaciones realizadas al interior de la institución; y,
- g) Presentar al Ministro de Justicia, Derechos Humanos y Cultos o Director(a) del Centro, informes trimestrales de la actividad cumplida por el Comité.

Art. 41.- De las Reuniones.- El Presidente del Comité de Ética, por su iniciativa o a pedido de uno de los miembros del Comité, convocará a las reuniones que sean necesarias para conocer asuntos inherentes al Código de Ética. La presencia de los miembros del Comité es indelegable y se integrará el quórum con tres miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Se efectuará un acta por cada reunión mantenida, la misma que será firmada por todos los asistentes a la reunión y será responsabilidad del Líder del Talento Humano su control y custodia.

Art. 42.- Cooperación.- Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otros directores, jefes o servidores de la Institución, a participar en las reuniones donde se analicen casos de sus subordinados. La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier funcionario convocado, es de cumplimiento obligatorio.

Art. 43.- Del Debido Proceso.- Todo proceso instaurado en contra de servidores públicos por inobservancia o incumplimiento a las disposiciones de este Código, deberá observar y respetar las normas del debido proceso y garantizar el derecho a la defensa; en la forma establecida en la Constitución y las leyes.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El régimen disciplinario aplicable al servidor de la institución, en caso de quebrantar lo dispuesto en el presente Código de Ética, será el previsto en la Ley del Servidor Público, y en el Estatuto Especial de la Institución.

Segunda.- En caso de surgir una duda en la aplicación del presente Código de Ética, ésta será resuelta por el Comité de Ética.

210-02 Aprobación.- Para la aprobación del código de ética se presentará el informe del Reglamento del Código de Ética, al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en primera instancia, luego se nombrará una comisión especial para realizar alguna corrección o cambio que se haya detectado; en un plazo máximo de cuarenta y cinco días se presentará el documento definitivo al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, quien en sesión ordinaria aprobará en segunda y definitiva el Reglamento del Código de Ética.

210-03 Difusión.- El código de ética una vez aprobado y legalizado por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para su difusión y socialización intervendrán la Dirección, los Jefes Departamentales y todos los Funcionarios.

210-04 Aplicación.- La aplicación del Código de Ética se basará en el reglamento interno de personal en donde se enuncian, en las políticas a seguir por cada funcionario de la institución con respecto a los beneficios y las sanciones.

210-05 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica para verificar si se cumplen con los objetivos.

- a) Tareas realizadas / Nivel de comportamiento por tarea
- b) Calidad en el cumplimiento de funciones / Conformidad (Eficacia y efectividad)
- c) Equidad en el trato / Conveniencia e independencia del funcionario
- d) Imparcialidad de cumplimiento en el cargo / Funciones que desempeña
- e) Objetividad y transparencia / Funciones que desempeña

210-06 Valoración

TABLA 29 CÓDIGO DE ÉTICA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
210-01	Elaboración del Código de Ética	2
210-02	Aprobación	1
210-03	Aplicación	3
210-04	Difusión	2
210-05	Indicadores	2
TOTAL:		10

220-00 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

El C.R.S.A. al momento no cuenta con el Consejo de Administración y Comité, una vez aprobado y autorizado por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, se seleccionarán a estos miembros, siendo su función principal la de evaluar la gestión Institucional, referente a los indicadores de efectividad y frecuencia de sus funcionarios, asegurando un control interno eficiente, los integrantes del Comité deberán tener suficientes conocimientos y experiencia para poder cumplir en forma

eficiente para el desempeño del Control de los Recursos y los Riesgos Ecuador (CORRE) de la Institución.

220-01 Integración del Consejo de Administración y Comités.- Los miembros que integrarán el Consejo de Administración funcionará en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos y Comités funcionarán en los Centro de Rehabilitación Social del país, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) La experiencia profesional en el ámbito de la rehabilitación.
- b) Trayectoria honesta.
- c) Nivel de conocimientos para evaluar y ser crítico respecto del control interno.
- d) Méritos personales y profesionales.
- e) Mantener alto nivel de independencia.
- f) Tener título como mínimo de tercer nivel
- g) No haber sido sancionado por la LOSEP hace 5 años atrás.

220-02 Actividades.- El Consejo de Administración y Comités deben ejecutar un trabajo permanente de apoyo y estar en capacidad de realizar todas las actividades que permitan asegurar de forma razonable el cumplimiento de las disposiciones y controles internos principalmente sobre:

- a) Enfocar alternativas para fortalecer los controles internos
- b) Evaluar la gestión de riesgos institucionales
- c) Impulsar a la Dirección a implementar un mecanismo a través del cual los empleados informen sus preocupaciones acerca de un comportamiento no ético u otras circunstancias fuera de lo normal.
- d) Establecer una línea abierta de comunicación con miembros de la Institución en todos los niveles.
- e) Con la capacidad y autoridad que dispone investigar cualquier situación anómala.

220-03 Documentación.- La documentación del Consejo de Administración se llevará en un Libro de Actas y estará custodiada por la secretaria de la Institución.

220-04 Indicadores.- Para auto evaluación o evaluación independiente respecto del Consejo de Administración se podrían considerar:

- a) Miembros que lo integran / Relación con la institución.
- b) Capacidad Profesional / Especificaciones de clase.
- c) Registro de denuncias de funcionarios/ sobre diversas violaciones.
- d) Tratamiento a denuncias / Número de denuncias presentadas.
- e) Nivel de acceso a información requerida / Requerimientos de Información.

220-05 Valoración

TABLA 30 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
220-01	Integración del Consejo de Administración	2
220-02	Actividades	4
220-03	Documentación	2
220-04	Indicadores	2
TOTAL:		10

230-00 ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA

El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, en cumplimiento, del funcionamiento podrán actualizar el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

El Centro de Rehabilitación Social Ambato, requiere para su gestión, la implementación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes

operativos anuales, que considerarán como base la función, misión, visión institucional y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

Los planes operativos constituirán la desagregación del plan plurianual y contendrán: objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsarán en el período anual, documento que deberá estar vinculado con el presupuesto a fin de concretar lo planificado en función de las capacidades y la disponibilidad real de los recursos.

La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP), las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), las directrices del sistema de presupuesto, así como el análisis pormenorizado de la situación y del entorno. Asimismo, dichas acciones se diseñarán para coadyuvar el cumplimiento de los componentes de la administración estratégica antes mencionada. Como toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.

El análisis de la situación y del entorno se concretará considerando los resultados logrados, los hechos que implicaron desvíos a las programaciones precedentes, identificando las necesidades emergentes para satisfacer las demandas presentes y futuras de los usuarios internos y externos y los recursos disponibles, en un marco de calidad.

Los productos de todas las actividades mencionadas de formulación, cumplimiento, seguimiento y evaluación, deben plasmarse en documentos oficiales a difundirse entre todos los niveles de la organización y a la comunidad en general.

230-01 Objetivos Estratégicos.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, como máxima autoridad dispondrán la formulación, aprobación y divulgación de los Objetivos del Control Interno.

Dar Tratamiento y Rehabilitación integral de las PPL y su control post-carcelario.
Lograr la rehabilitación integral de las PPL sentenciados, priorizando el trabajo, la educación y tratamientos psicológicos.

Incrementar la capacidad instalada y reducir niveles de hacinamiento existente en los Centros de Rehabilitación Social, asegurando el tratamiento individual y colectivo.

Mejorar el servicio de asistencia social, psicológica y de salud de las personas privadas de su libertad sin sentencia, fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de Rehabilitación Social.

230-02 Objetivos de Operación.- Referente a la utilización eficaz y eficiente de los recursos financieros, materiales y humanos.

Fortalecimiento de las áreas laborales, educativas, de recreación y tratamientos psicológicos.

Fortalecimiento de las Comunidades terapéuticas.

Creación de centros de confianza para albergar a los internos en fase de pre-libertad a nivel nacional.

Fortalecer el Proceso de Tratamiento, Seguimiento y evaluación de las PPL.

Redistribución y clasificación de las PPL.

Mejoramiento de los servicios de salud, psicológico y social en el Centro.

Programas para reducir el hacinamiento penitenciario (repatriaciones, indultos, rebajas de pena).

Dotación de mobiliario y equipamiento al Centro de Rehabilitación Social Ambato.

Mejoramiento de la infraestructura de los Centros de Rehabilitación Social Ambato.

230-03 Objetivos de Información.- Se impulsará a las áreas laborales con el fin de capacitar, en talleres de Carpintería, Manualidades, Zapatería, Costura, Panadería y Cerrajería.

Se encuentra en proceso de selección de las PPL que conformarán la Comunidad Terapéutica.

Se ha realizado el tratamiento integral para liberar a las PPL que cumplen con los requisitos de Ley en la liberación mediante las fases de Pre-libertad y Libertad Controlada. Con programas de conferencias y charlas se ha logrado disminuir el número de las PPL con enfermedades virales.

Mediante mandato constitucional se ha logrado dar libertades a las PPL considerados mulas del narco tráfico e internos con enfermedades terminales en un 25% de la población en el año 2009.

En lo que tiene relación a dotación de mobiliario, equipamiento y mejoramiento de la infraestructura carcelaria, no se ha cumplido por la falta de presupuesto por parte del Gobierno Central.

230-04 Objetivos de Cumplimiento.- Referente al cumplimiento de disposiciones y normativas se han dado cumplimiento a lo que dispone la Constitución Política del Estado en el Art. 24 numeral 8 y en concordancia con el Art. 169 del Código de Procedimiento Penal.

El C.R.S.A. es una Fuerza de Seguridad de la Provincia de Tungurahua, destinada a la custodia y guarda de los detenidos procesados, y a la ejecución de las sanciones penales privativas de la libertad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentos en vigor, cuyo objeto es el de realizar la reinserción social de las personas privadas de su libertad.

Estos objetivos deben ser cumplidos de acuerdo al Art. 12 del Código de Ejecución de Penas y Rehabilitación Social: (el objetivo que persigue el sistema penitenciario es la rehabilitación integral de las PPL, proyectada hacia su reincorporación en la sociedad y a la prevención de la reincidencia habitual, con miras a obtener la disminución de la delincuencia)

230-05 Indicadores

- a. Incrementar al 75 % de las PPL que accedan al tratamiento integral.
- b. Incrementar la atención en un 90% de la población de las PPL sentenciados en las áreas Educativa, Laboral y Comunidades Terapéuticas (Tratamiento a drogodependientes) y Servicios Médicos, Odontológicos, Psicológicos y de Servicio Social, enfatizando los aspectos laborales y educativos.
- c. El incremento de un 30 % de personal para el departamento de seguridad y vigilancia; y del 20 % de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación para cubrir la demanda.
- d. Incrementar anualmente en el 20 % de niveles de estudiantes en escuela y colegio y terapias ocupacionales.
- e. Incremento en el 25 % de atención en Servicio Social, Psicológica y de Salud.
- f. Incremento en el 30 % de participantes en Terapias Drogodependientes
- g. Se ha dado cumplimiento a las Boletas de Libertad en un 100% de libertades.
- h. Se desarrollará programas para la rehabilitación integral a internos en un 100 % de la población de pre- liberado.
- i. Alcanzar altos niveles de seguridad y vigilancia en el C.R.S. Ambato

230-06 Valoración

TABLA 31 ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
230-01	Objetivos Estratégicos	3
230-02	Objetivos de Operación	2
230-03	Objetivos de Información	2
230-04	Objetivos de Cumplimiento	2
230-05	Indicadores	1
TOTAL:		10

240-00 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La máxima autoridad del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos 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.

tos.

240-01 Organigrama Estructural del Ministerio de Justicia, Derecho Humanos y Cultos

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL MINISTERIO DE JUSTICIA, DERECHOS HUMANOS Y CULTOS

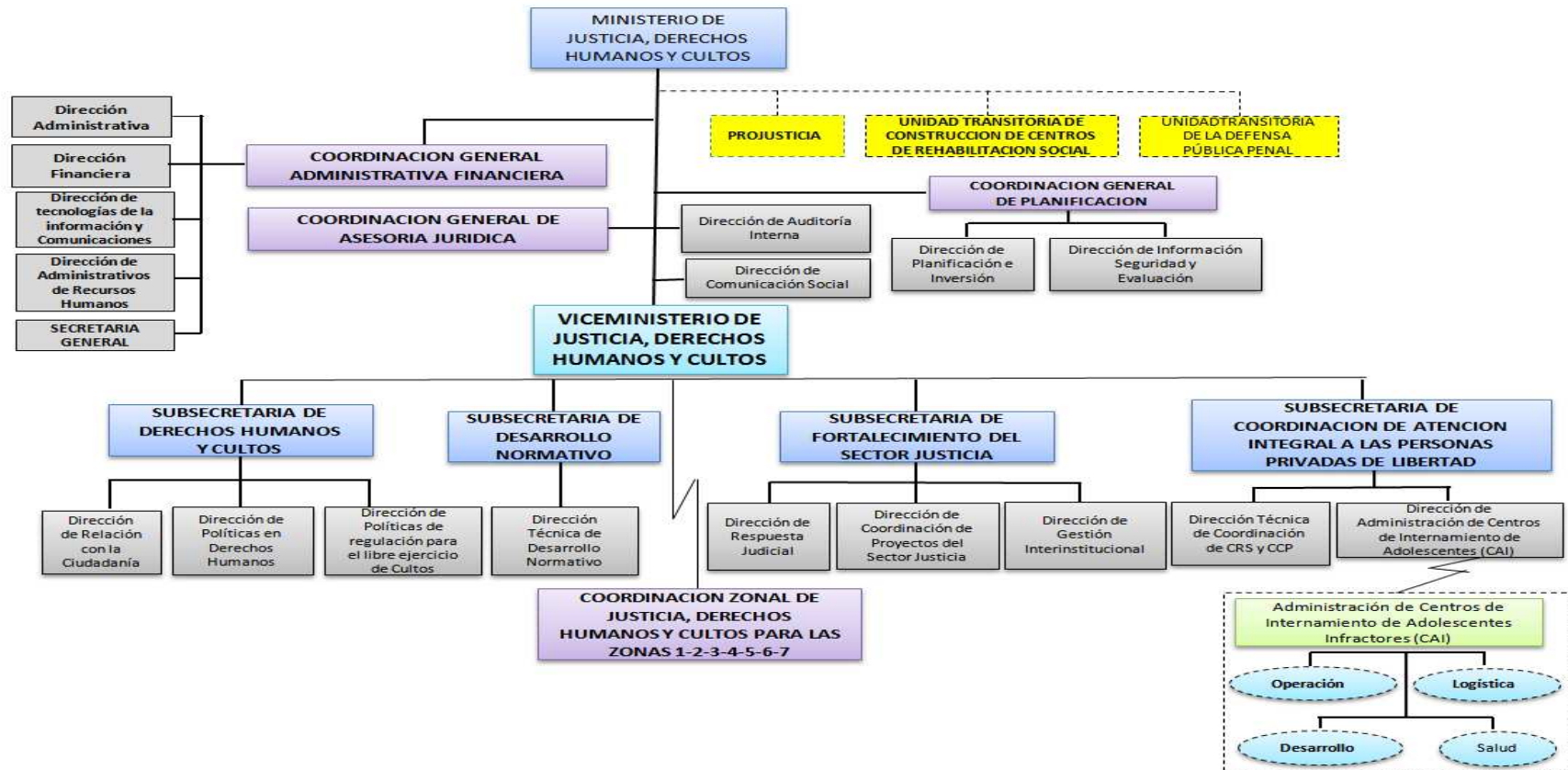


FIGURA 23 Organigrama Estructural M.J.D.H.C

240-02 El organigrama Estructural del Centro de Rehabilitación Social Ambato con el que cuenta actualmente.

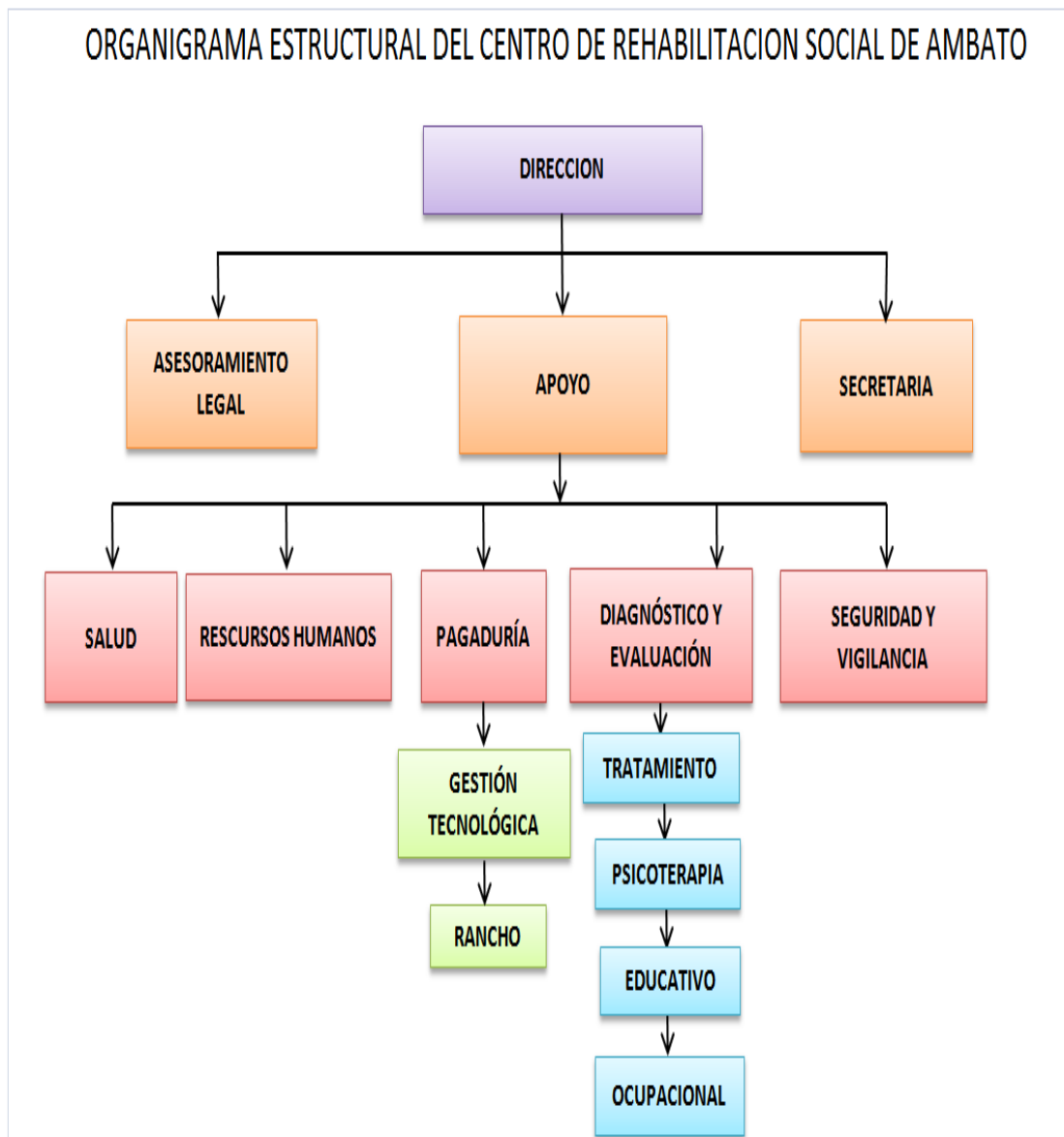


FIGURA 24 Organigrama Estructural del C.R.S.A

Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que se debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de los servidores.

Una organización que ha logrado el éxito a partir de asumir riesgos importantes, puede tener una perspectiva diferente sobre el CORRE, en comparación a una administración que haya pasado situaciones adversas. Dos ejemplos pueden explicar mejor este tema: asumir riesgos otorgando créditos con débiles garantías o, registrar gastos recurrentes como activos diferidos para mantener condiciones financieras aceptables de operación.

La filosofía y estilo de la dirección se reflejan; entre otros, en los siguientes aspectos: la forma en que establece las políticas, objetivos, estrategias, su difusión y la responsabilidad de informar sobre su cumplimiento; el compromiso hacia el cumplimiento de leyes, normas y otras regulaciones aplicables; los niveles de riesgo que acepta; presentación amplia de la información financiera y de gestión; la selección de alternativas en cuanto a la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIF); la prudencia utilizada en la determinación de las estimaciones; y, la comunicación amplia con el personal de la institución y con terceros relacionados.

La estructura organizativa del Centro de Rehabilitación Social Ambato, están diseñadas en virtud de su tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto no será tan sencillo que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución. Los directivos comprenderán cuales son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos.

240-03 Organigrama Funcional.- del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL DEL CENTRO DEL REHABILITACION SOCIAL AMBATO

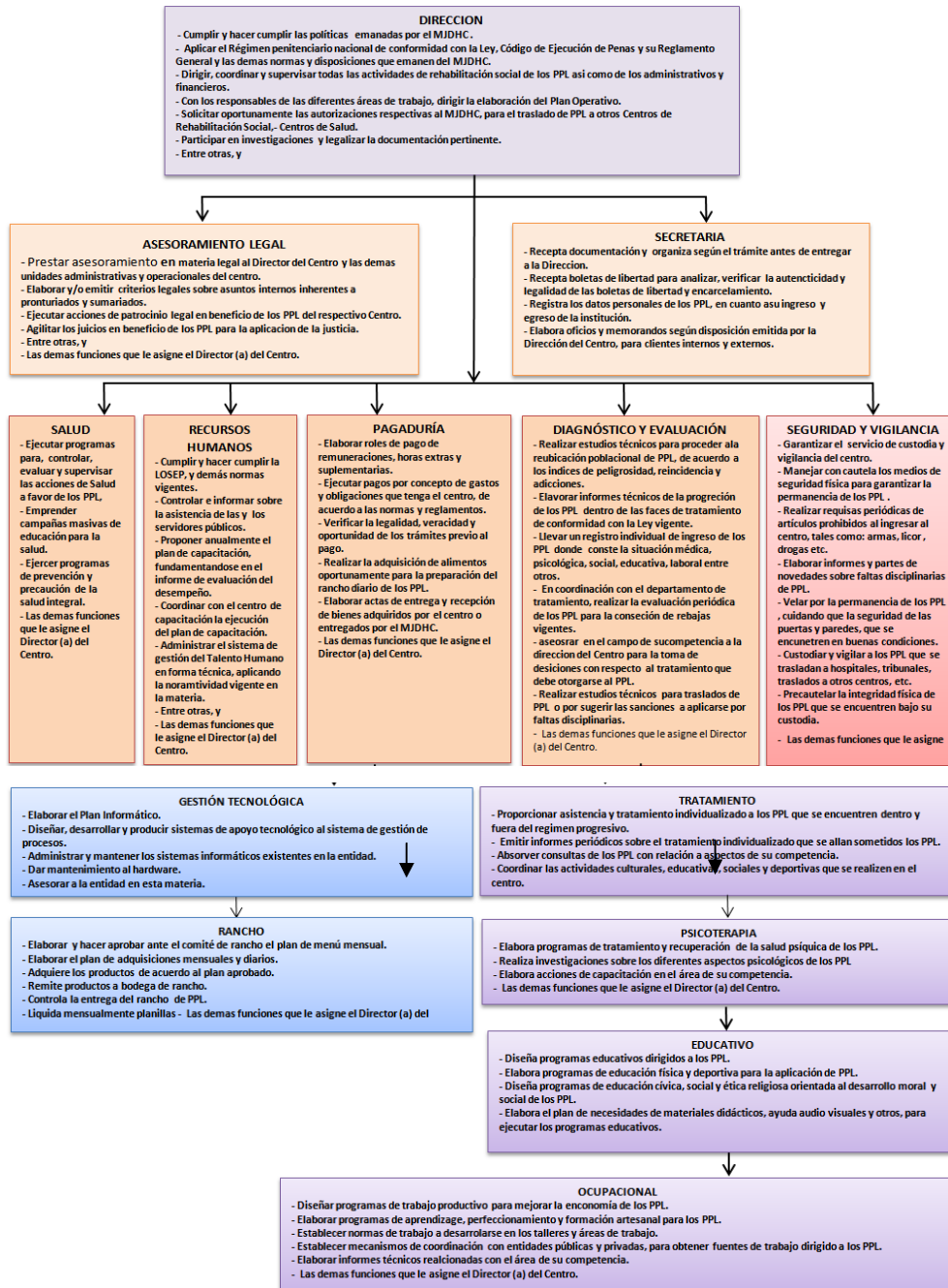


FIGURA 25 Organigrama Funcional del C.R.S.A.

240-04 Definición.- El C.R.S.A. cuenta con el Sistema de Gestión por Procesos; su estructura organizativa establecida según resolución N. 0107- OSCIDI-2001, Publicada en el Registro Oficial N. 283 de fecha 9 de Julio de 2001. Establece los Niveles Jerárquicos de las Funciones, las responsabilidades de control y los niveles de conocimientos y experiencia requeridos en función de sus cargos.

240-05 Organización Estructural.- La Estructura de la institución se encuentra definido en el orgánico estructural, en el cual se identifican los siguientes niveles:

- a) Nivel Directivo;
- b) Nivel Asesor;
- c) Nivel Administrativo;
- d) Nivel Operativo.

240-06 Organización Funcional.- Está determinado en el orgánico funcional, su estandarización, procesos, procedimientos para asegurar un adecuado desempeño en las funciones del cargo asignado:

240-07 Del Nivel Directivo:

- a. Cumplir las disposiciones emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos; validar la distribución poblacional y traslado de los PPL sentenciados, ordenada por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos;
- b. Emitir soluciones sobre el régimen progresivo de las PPL;
- c. Dirigir las funciones técnicas administrativas y financieras del Centro y autorizar los gastos previstos en el presupuesto;
- d. Elaborar los Proyectos de reglamentos internos y someterlos para su aprobación al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.
- e. Conceder licencias y vacaciones al personal del C.R.S.A. de acuerdo con la ley y el reglamento;

- f. Promover la organización de cursos para la capacitación del personal del C.R.S.A.
- g. Presentar al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, el informe de labores, sugiriendo las mejoras y reformas que estimen necesarias
- h. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-08 Del Nivel Asesor:

- a. Asesorar legalmente en consultas relacionadas con el campo procesal, tanto al personal del C.R.S.A. como a las PPL;
- b. Brindar el apoyo necesario a fin de que el proceso administrativo cumpla con la normatividad vigente;
- c. Asesorar verbal o por escrito a los funcionarios del C.R.S.A.;
- d. Las demás funciones que le confieran las leyes y reglamentos.

240-09 Del Nivel Administrativo:

- a. Asistir a todos los procesos de la institución en el mejoramiento continuo de procesos, en la elaboración de los lineamientos de la organización, en la evaluación y actualización de políticas, normas, procedimientos estándares y herramientas de desarrollo institucional;
- b. Dotar de recursos en forma oportuna y eficiente, para facilitar las operaciones desarrolladas en el sistema de gestión y permitir la entrega del servicio de rehabilitación con calidad.

240-10 Del Nivel Operativo

240-10-01 De La Gestión Financiera:

- a. Programar la asignación de los recursos financieros a los diferentes procesos y operaciones del C.R.S.A.;
- b. Diseñar transacciones financieras;
- c. Verificar aplicación del sistema contable;

- d. Elaborar informe sobre los estados financieros;
- e. Emitir opinión financiera para disposición de activos y concursos;
- f. Asesorar y evaluar los procesos para a gestión financiera.

240-10-02 De la Gestión Tecnológica:

- a. Elaborar el plan informático;
- b. Diseñar, desarrollar y producir sistemas de apoyo tecnológico al sistema de gestión de procesos;
- c. Administrar y mantener los sistemas informáticos existentes en la institución;
- d. Dar mantenimiento al Hardware;
- e. Asesorar a la institución en esta materia.

240-11 De la Gestión de Talento Humano:

- a. Garantizar al C.R.S.A. contar con el recurso humano, competente, competitivo y comprometido, capaz de cambiar y asumir retos para el logro de los objetivos de la institución;
- b. Aplicar herramientas técnicas para ejecutar los procesos de selección y evaluación;
- c. Evaluar al recurso humano de la institución en forma trimestral de acuerdo al manual de procesos y los indicadores de gestión;
- d. Coordinar con Recursos Humanos para la ejecución del plan de capacitación;
- e. Administrar el sistema de gestión de recurso humano, en forma técnica, aplicado la normatividad vigente en la materia.

240-12 De la Gestión de Bienes:

- a. Proveer de recursos materiales para el desarrollo de las operaciones del C.R.S.A;
- b. Contratar la provisión de bienes y suministros;
- c. Registrar y controlar inventarios y bodega;
- d. Adecuar y mantener áreas de trabajo;

- e. Mantener bienes inmuebles, equipos e instalaciones.

240-13 De la Seguridad y Vigilancia:

- a. Elaborar el plan anual de seguridad y vigilancia para conocimiento y aprobación de gestión estratégica;
- b. Cumplir las políticas emitidas por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, y el proceso de gestión estratégica en lo relacionado a seguridad y vigilancia penitenciaria;
- c. Ejercer el mando operativo del área de custodia en todo el C.R.S.A. a través del personal de servidor publico apoyo 2, 3 y 4 (guías);
- d. programar, ejecutar, supervisar y coordinar la implementación de las estrategias de custodia,
- e. Registrar la necesidad de dotación de implementos de seguridad y vigilancia.

240-14 De Diagnostico y Tratamiento:

- a. Diagnostico, pronóstico y ubicación de las PPL en los pabellones de acuerdo al índice de peligrosidad;
- b. Evaluación periódica del proceso de adaptación de las PPL al régimen progresivo;
- c. Evaluación de la conducta de las PPL;
- d. Tratamiento psicológico y social de las PPL;
- e. Desarrollo de eventos educativos, culturales, deportivos con la participación de las PPL;
- f. Implementación de proyectos productivos para la intervención de las PPL en el trabajo.

240-15 Aprobación.- La aprobación le corresponde al Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

240-16 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el Marco Integrado de Control Interno de Gestión por el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos son quienes realizarán la difusión.

240-17 Aplicación.- La aplicación de los Manuales de Funciones y respeto a líneas de autoridad y supervisión según la Estructura Organizativa vigente se basará en los lineamientos en ellos definidos por los altos directivos del C.R.S.A.

240-18 Documentación.- La documentación será el registro impreso de la Orgánica Estructural y el Manual de Funciones del Sistema de Gestión por Procesos.

240-19 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Niveles Jerárquicos/Identificación clara de líneas de autoridad.
- b) Manual de Funciones/Conocimiento de Funciones.
- c) Manual de Procesos/Cumplimiento de procesos.
- d) Información/Coordinación entre los niveles de la institución.

240-20 Valoración

TABLA 32 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
240-05	Organización Estructural	1
240-06	Organización Funcional	1
240-15	Aprobación	1
240-16	Difusión	2
240-17	Aplicación	2
240-18	Documentación	2
240-19	Indicadores	1
TOTAL:		10

300-00 EVALUACIÓN DEL RIESGO

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

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente a la entidad o a su entorno. La máxima autoridad del C.R.S.A; el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de los cuales las unidades administrativas identificarán, analizarán y tratarán los potenciales eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

300-01 Evaluación de los Eventos.- Permite considerar la forma en que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos, estos acontecimientos son evaluados por la dirección desde una doble perspectiva, probabilidad e impacto, mediante la combinación de métodos cualitativos y cuantitativos. Los impactos positivos o negativos de estos eventos se examinarán individualmente o por categorías en toda la institución.

Los riesgos se evaluarán con un doble enfoque:

300-02 Riesgo Inherente.- Se enfrenta la institución en ausencia de acciones de la dirección para modificar su probabilidad e impacto, estos existirán haya o no controles, debido a la naturaleza de las operaciones.

300-03 Riesgo Residual.- Es el que permanece después de que la dirección desarrolle sus respuestas a los riesgos:

- a.- Estimación de probabilidad e impacto.
- b.- Evaluación de riesgos.
- c.- Riesgos originados por los cambios.

300-04 Estimación de Probabilidad e Impacto.- Probabilidad es la posibilidad de que ocurra un evento determinado, el impacto refleja su efecto. Las herramientas y técnicas de apoyo y el uso son estadísticas probabilísticas o métodos que cuantifique el riesgo.

300-05 Evaluación de Riesgos.-Es una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas:

- a) Los riesgos no se prestan a la cuantificación.
- b) Cuando no hay datos suficientes y creíbles para una evaluación cuantitativa.
- c) Cuando la obtención y análisis de los datos no resulte eficaz por su costo.

Las técnicas cualitativas de evaluación usando el mismo enfoque de la identificación de eventos tales como entrevistas y grupos de trabajo, cuestionarios de autoevaluación, las técnicas cuantitativas aportarán más precisión y se usarán en actividades más complejas y sofisticadas.

300-06 Modelos Probabilísticos.- Estos relacionan una gama de eventos con su probabilidad de ocurrencia e impacto resultante, en base a ciertas hipótesis.

300-07 Modelos no Probabilísticos.- Mediante la aplicación de hipótesis subjetivas que estiman el impacto de eventos sin una probabilidad asociada cuantificada.

300-08 Riesgos Originados por los Cambios.- Es indispensable contar con mecanismos apropiados de investigación e información sobre los cambios que

ocurren especialmente los relacionados con las operaciones de la institución para preparar los niveles de respuesta que disminuirán el riesgo, como pueden ser:

- a) Los cambios de tecnología en los procesos de la institución.
- b) Normativas y reglamentaciones.
- c) Los cambios en el entorno social.

300-09 Cambios en el Entorno Operacional.- Los cambios en el contexto económico, legal y social pueden generar nuevos riesgos para la organización.

300-10 Sistemas de Información Nuevos o Modernizados.- Estos deterioran los controles claves que en el pasado funcionaban.

300-11 Rápido Crecimiento de la Organización.- El personal y los sistemas se ven sometidos a requerimientos adicionales y los procedimientos de control son menos exigentes.

300-12 Tecnologías Modernas.- Requieren modificaciones en los controles internos, los cuales se integran en los programas de computación.

300-13 Nuevos Servicios y Actividades.- Para esto es necesario adecuar los controles internos, y por lo regular incluirán tecnología moderna para su operación.

300-14 Reestructuraciones Internas.- Ajustes para equilibrar los resultados de operaciones, pudiendo debilitar el sistema por limitaciones de recursos humanos y financieros.

300-15 Valoración

TABLA 33 EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
300-04	Estimación de probabilidad e impacto	4
300-05	Evaluación de riesgos	4
300-08	Riesgos originados por los cambios	2
TOTAL:		10

310-00 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

Los directivos del C.R.S.A; identificarán los eventos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar tales riesgos.

Los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos.

Es imprescindible identificar los eventos relevantes que enfrentan una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

La identificación de los eventos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa de eventos o riesgos con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos

claves del C.R.S.A. las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar.

Algo fundamental para la evaluación de riesgos es la existencia de un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones gubernamentales, económicas, industriales, regulatorias, y operativas, para tomar las acciones que sean necesarias.

Los perfiles de riesgo y controles relacionados serán continuamente revisados para asegurar que el mapa del riesgo o eventos siga siendo valido, que las respuestas al riesgo sean apropiadamente escogidas y proporcionadas, y que los controles para mitigarlos sigan siendo efectivos en la medida en que los riesgos cambian con el tiempo.

310-01 Identificación de Eventos o Riesgos.- Se ha realizado entrevistas a varios funcionarios del C.R.S.A para identificar los conocimientos y la experiencia acumulada.

310-02 Factores externos:

- a) Económicos.- Son eventos de carácter monetario de impacto directo, Inflación.
- a) Políticos.- Incluyen elección de nuevos gobiernos con nuevos programas políticos leyes y normas.
- b) Sociales.- son eventos de carácter humano, cambios en sus costumbres, estructuras familiares, trabajo y actividades.
- c) Tecnológicos.- Son eventos de carácter informático relativos a nuevos medios de comercio eléctrico, que generan mayor disponibilidad de datos, reducciones de costos de infraestructura y especialmente aumento en la demanda de servicios basados en la tecnología.

310-03 Factores internos:

- a) **Infraestructura.-** Con el propósito de optimizar recursos y satisfacer la demanda de los clientes o las PPL se debe utilizar de manera adecuada la infraestructura disponible.
- b) **Personal.-** La selección de personal idóneo y la capacitación adecuada y permanente del mismo evitaran pérdidas y mejorará la imagen de la Institución.
- c) **Procesos.-** La aplicación conveniente de estrategias y comunicación para la gestión de cambios en la estructura de servicios y operaciones que presta el CRSA.
- d) **Tecnología.-** Se asignarán lo recursos suficientes para evitar fallas de seguridad, caída del sistema informático, para evitar atrasos, transacciones fraudulentas, e incapacidad para continuar con las operaciones.

310-04 Identificación de Eventos.- Se pueden fusionar las experiencias y técnicas con la ayuda de herramientas de apoyo, aplicadas tanto en el pasado como historiales de comportamiento de sus funcionarios y las PPL en el interior de la Institución.

Son relaciones detalladas de acontecimientos potenciales comunes que se dan en todos los Centro del país, en los procesos o actividad específica de la rehabilitación, seguridad y vigilancia.

310-05 Análisis interno.- Puede llevarse a cabo como parte del proceso rutinario del ciclo de planificación Institucional, mediante reuniones del personal de la Institución con el director para socializar las actividades a realizar en beneficio de las PPL.

310-06 Talleres de trabajo y entrevistas.- Se pueden aprovechar los conocimientos y las experiencias acumuladas de la dirección, el personal y los grupos de interés mediante discusiones estructuradas.

310-07 Análisis del flujo del proceso.- Se combina las entradas, tareas y responsabilidades, salidas de un proceso.

310-08 Identificar eventos con pérdidas.- Los archivos pasados son una fuente útil para identificar sus tendencias y causas principales, estos eventos no ocurren de forma aislada, por lo que se pueden dar en forma concurrente, al evaluar estas relaciones se determinan donde mejor deberían aplicarse los esfuerzos en la gestión de riesgos.

310-09 Categorías de Eventos.- Estas se basan en la clasificación de sus objetivos por categorías jerárquicas, empezando con los objetivos de alto nivel y luego, en cascada hasta los objetivos relevantes para las diferentes unidades, empezando de los factores externo, factores internos, personas, procesos y tecnología.

310-10 Valoración

TABLA 34 IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
310-02	Factores Externos	2
310-03	Factores Internos	2
310-04	Identificación de Eventos	3
310-09	Categorías de Eventos	3
TOTAL:		10

320-00 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

Los directivos del C.R.S.A; realizaran el plan de mitigación de riesgos desarrollado y documentado una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la Institución impidiendo el logro de sus objetivos.

En el plan de mitigación de riesgos se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Se definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgo, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo lineamientos para el monitoreo y definiendo los reportes, documentos y demás comunicaciones necesarias.

Los directivos del C.R.S.A. desarrollarán planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa que prevea los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos. Una adecuada planificación de la administración de los riesgos, reduce la eventualidad de la ocurrencia y del efecto negativo de éstos (impacto) y alerta a la entidad respecto a su adaptación frente a los cambios.

320-01 Valoración de los riesgos.- La valoración de los riesgos será 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 al logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.

La administración debe evaluar los riesgos a partir de dos perspectivas, probabilidad e impacto, siendo la probabilidad o la posibilidad de ocurrencia, mientras que el impacto representa el efecto frente a su ocurrencia. Estos supuestos se determinan considerando técnicas de valoración y datos de eventos pasados observados, los cuales pueden proveer una base objetiva en comparación con los estimados.

La metodología para analizar riesgos pueden variar, porque algunos son difíciles de cuantificar, mientras que otros se prestan para un diagnóstico numérico.

Se consideran factores de alto riesgo potencial los programas o actividades complejas, el manejo de dinero en efectivo, la alta rotación y crecimiento del personal, el establecimiento de nuevos servicios, sistemas de información rediseñados, crecimientos rápidos, nueva tecnología, entre otros. La valoración del riesgo se realiza usando el juicio profesional y la experiencia.

320-02 Respuesta al riesgo.- Los directivos del C.R.S.A; identificarán las operaciones de respuesta al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo/beneficio.

La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos. Los modelos de respuesta al riesgo pueden ser: evitar, compartir y aceptar.

Evitar el riesgo implica, prevenir las actividades que los originan. La deducción incluye los métodos y técnicas específicas para tratar con ellos, identificarlos y proveyendo acciones para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad y el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la posibilidad o el impacto.

Como parte de la administración de riesgos, los directivos considerarán para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a base de un rango de respuestas. A partir de la selección de una respuesta, se volverá a medir el riesgo sobre su base residual, reconociendo que siempre existirá algún nivel de riesgo residual por causa de la incertidumbre inherente y las limitaciones propias de cada actividad.

320-03 Evaluación.- Para decidir la respuesta a los riesgos, la dirección del C.R.S.A. deberá evaluar el efecto sobre la probabilidad e impacto de los mismos, su costo beneficio y seleccionar aquella que determine un riesgo residual aceptable.

320-04 Categoría de Respuesta.- Las siguientes constituyen una guía de respuesta a los riesgos para ser considerados por el Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato.

320-05 Evitar.- Salir de las actividades que generen riesgos y no se ha podido identificar respuestas que permitan reducir el impacto y probabilidad hasta un nivel aceptable.

320-06 Reducir.- Se aplicará para realizar acciones y reducir el impacto y/o probabilidad de los riesgos hasta un nivel aceptable o planeado.

320-07 Compartir.- Se aplicará para que la probabilidad y/o impacto del riesgo se pueda reducir trasladando o compartiendo una parte del riesgo. Se determinará para ello las actividades que puedan asignarse y reducir su riesgo.

320-08 Aceptar.- La dirección deberá identificar aquellos riesgos sobre los cuales no se realizará ninguna acción para afectar la probabilidad y/o impacto.

320-09 Decisión de las Respuestas.- La dirección deberá considerar los siguientes aspectos para decidir la respuesta a los riesgos:

- a) Los costos y beneficios de las respuestas potenciales.
- b) Posibles oportunidades para alcanzar los objetivos.

320-10 Plan de implantación.- Una vez definidas las respuestas a los riesgos, la dirección definirá la necesidad del plan de implantación para ejecutarla, que deberá comprender:

- a) Establecimiento de acciones de control.
- b) Evaluación de las acciones
- c) Determinar la necesidad de la tecnología especializada y expertos en los diferentes temas.

320-11 Aprobación.- El Director (a) del Centro de Rehabilitación Social Ambato aprobará el documento definitivo.

320-12 Difusión.- Una vez aprobado y legalizado el documento. El objetivo principal será la difusión encabezada por la Dirección y cada uno de los funcionarios de la Institución.

320-13 Documentación.- Respecto de las decisiones aprobadas por la dirección como respuesta a los riesgos deberá archivar en medio físico en Secretaría como respaldo a las acciones tomadas y que servirán como referencia para la evaluación del cumplimiento.

320-14 Indicadores.- Se considera para la evaluación de este factor entre otros los siguientes aspectos:

- a) El grado de confiabilidad en la metodología utilizada.
- b) El nivel de calidad de la evidencia que respalda el análisis de alternativas.

- c) El grado de participación de los diferentes niveles.
- d) El nivel de apoyo de la dirección a las acciones adoptadas.
- e) El grado de comunicación entre los diferentes miembros de la institución.

320-13 Valoración

TABLA 35 PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
320-04	Categoría de Respuestas.	2
320-09	Decisión de Respuestas.	2
320-10	Plan de Implantación	2
320-11	Aprobación	1
320-12	Difusión	1
320-13	Documentación	1
320-14	Indicadores	1
TOTAL:		10

400-00 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

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

Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en las funciones, incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión

del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detecten desviaciones e incumplimientos.

Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

La implementación de cualquier actividad o procedimiento de control debe ser precedido por un análisis de costo/beneficio para determinar su viabilidad, conveniencia y contribución en relación con el logro de los objetivos, es decir, se deberá considerar como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio que puede obtener.

401-00 Generales

401-01 Separación de funciones y rotación de labores.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C y del director (a) del C.R.S.A; tendrá cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores públicos, de procurar la rotación de las tareas, de manera de que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducir los errores o acciones irregulares.

Para reducir el riesgo del error, el desperdicio o las actividades incorrectas y el riesgo de no detectar tales problemas, no se asignará a un solo servidor o equipo para que controle o tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación.

La separación de funciones se definirá en la estructura orgánica, en los flujogramas y en la descripción de cargos en todas las entidades del sector público.

Los niveles de dirección y jefatura, contemplarán la conveniencia de rotar sistemáticamente las labores entre quienes realizan tareas o funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de tales labores permita efectuar tal medida.

La rotación en el desempeño de tareas clave para la seguridad y el control, es un mecanismo eficaz para evitar actos reñidos con el código de ética de la entidad.

401-02 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; establecerá por escrito o mediante sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos.

La conformidad con los términos y condiciones de una autorización implica que las tareas que desarrollarán las servidoras y servidores, que han sido asignadas dentro de sus respectivas competencias, se adecuarán a las disposiciones emanadas por la dirección, en concordancia con el marco legal.

Las servidoras y servidores que reciban las autorizaciones, serán consientes de la responsabilidad que asumen en su tarea y no efectuarán actividades que no les corresponda.

401-03 Supervisión.- Los Directivos del M.J.D.H.C; establecerán procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones y medir la eficiencia y eficacia de los objetivos institucionales, sin perjuicio del seguimiento posterior del control interno.

La supervisión de los procesos y operaciones se lo realizará constantemente para asegurar que se desarrollen de acuerdo con el establecimiento de las políticas, regulaciones y procedimientos en concordancia con el ordenamiento jurídico; comprobar la calidad de sus productos y servicios y el cumplimiento de los objetivos de la información.

Permitirá además, detectar oportunamente si las acciones existentes son apropiadas o no y proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.

402-00 Administración Financiera- PRESUPUESTO

402-01 Responsabilidad del control.- La máxima autoridad del M.J.D.H.C; dispondrá a los responsables de las unidades inherentes a la materia, el diseño de los

controles que se aplicarán para asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario en base a las disposiciones legales, reglamentarias y políticas gubernamentales, sectoriales e institucionales, que regulan las actividades del presupuesto y alcanzar los resultados previstos.

Control previo, delimitará procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos de la promulgación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente.

En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales.

La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

Para los componentes del sistema de administración financiera tales como: Presupuesto, Contabilidad Gubernamental, Tesorería, Recaudación, Nomina, Control Físico de bienes, se coordinarán e implantarán procedimientos de control interno necesarios para que sean cumplidos por las servidoras y servidores de acuerdo a las funciones asignadas, con la finalidad de que generen adecuados registros que hagan efectivos los propósitos de transparencia y rendición de cuentas.

402-02 Control previo al compromiso.- Se denomina control previo, al conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles directivos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, antes de tomar decisiones, para precautelar la correcta administración del talento humano, financiero y materiales.

En el control previo a la autorización para la ejecución de un gasto, las personas designadas verificarán previamente que:

1. La operación financiera esté directamente relacionada con la misión de la entidad y con los programas, proyectos y actividades aprobadas en los planes operativos anuales y presupuestos.
2. La operación financiera reúna los requisitos legales pertinentes y necesarios para llevarla a cabo, que no existan restricciones legales sobre la misma.
3. Exista la partida presupuestaria con la disponibilidad suficiente de fondos no comprometidos a fin de evitar desviaciones financieras y presupuestarias.

402-03 Control previo al devengado.- Previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras, la venta de bienes o servicios u otros conceptos de ingresos, las servidoras y servidores públicos encargados del control, verificaran:

1. Que la obligación o deuda sea veras y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase de control previo, que se haya registrado contablemente y contenga la autorización previa, así como mantenga su razonabilidad y exactitud aritmética.
2. Que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción e informe técnico legalizados y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.
3. Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, establecidos al momento del control previo del compromiso efectuado.

4. Diagnostico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.
5. La existencia de documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos.
6. La corrección y legalidad aplicadas en los aspectos formales y metodológicas del ingreso.
7. La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados.- La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades públicas, por cuanto determinan sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

La evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado y del plan operativo anual institucional.

El M.J.D.H.C; deberá determinar el grado de cumplimiento de lo establecido en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.

La evaluación también permite determinar la ejecución y el comportamiento de los agregados financieros de ingresos, gastos y financiamiento con respecto a la programación inicial, con el fin de comprobar el grado de cumplimiento de las metas esperadas en términos de ahorro, resultado financiero y estructura del financiamiento, lo cual se utiliza para analizar la ejecución acumulada con relación al presupuesto codificado vigente.

El propósito de la evaluación presupuestaria es proporcionar información a los niveles responsables del financiamiento, autorización y ejecución de los programas, proyectos y actividades, sobre su rendimiento en comparación con lo planificado, además, debe identificar y precisar las variaciones en el presupuesto, para su corrección oportuna.

La máxima autoridad de la entidad dispondrá que los responsables en la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos, frente a los niveles de recaudación óptimas de los ingresos y ejecución efectiva de los gastos.

Los responsables de la ejecución y evaluación presupuestaria, comprobarán que el avance de las obras ejecutadas concuerden con los totales de los gastos efectivos, con las etapas de avance y las actividades permanezcan en los niveles de gastos y dentro de los plazos convenidos contractualmente.

Mantendrán procedimientos de control sobre la evaluación en cada fase del ciclo presupuestario, tales como:

- Controles sobre la programación vinculada al Plan Operativo Institucional, formulación y aprobación.
- Controles de la ejecución en cuanto a ingresos y gastos efectivos.
- Controles a las reformas presupuestarias, al compromiso y a la obligación o devengado.
- Controles a las fases de ejecución, evaluación, clausura, liquidación y seguimiento.

403-00 Administración financiera – TESORERIA

403-01 Control previo al pago.- Las servidoras y servidores de las instituciones del sector público designados para ordenar un pago, suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente observarán las siguientes disposiciones:

- a) Todo pago corresponderá a un compromiso devengado, legalmente exigible, con excepción de los anticipos previstos en los ordenamientos legales y contratos debidamente suscritos;
- b) Los pagos que se efectúen estarán dentro de los límites de la programación de caja autorizada;

- c) Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos;
- d) Verificación de la existencia o no de litigios o asuntos pendientes respecto al reconocimiento total o parcial de las obligaciones a pagar; y,
- e) Que la transacción no haya variado respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto.

Para estos efectos, se entenderá por documentos justificativos, los que determinan un compromiso presupuestario y por documentos comprobatorios, los que demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

403-02 Pagos a beneficiarios.- El sistema de Tesorería, prevee el pago oportuno de las obligaciones de las entidades y organismos del sector público y utiliza los recursos de acuerdo con los planes institucionales y los respectivos presupuestos aprobados.

El pago de las obligaciones a los beneficiarios, será ordenado por la unidad responsable del Tesoro Nacional al Deposito Oficial de los fondos públicos; dichas obligaciones se registrarán apropiadamente por las instituciones y se solicitarán de acuerdo al programa mensual aprobado.

Para realizar los pagos de la unidad responsable del Tesoro Nacional debitará de la cuenta correspondiente y acreditará en las cuentas de los beneficiarios finales los valores pertinentes, debiendo utilizar los mecanismos establecidos por el depositario oficial de los fondos públicos, siendo ésta la única forma de pago prevista para el mencionado sector.

En el caso de fondos a rendir cuentas, la retroalimentación en el sistema será posterior a los pagos efectuados.

Las remuneraciones y otras obligaciones legalmente exigibles, serán pagadas mediante transferencias a las cuentas corrientes o de ahorros individuales de los beneficiarios, aperturadas en el sistema financiero nacional o internacional, registradas en la base de datos del sistema previsto para la administración de los servidores públicos.

Por acepción se manejarán los conceptos de cuenta individual para los casos en que los beneficiarios no pueden aperturar cuentas en el sistema financiero nacional. La cuenta virtual es un proceso de pagos vía electrónica que define en un solo débito la salida de recursos a través de la entidad bancaria, proceso que norma el organismo rector de las finanzas públicas.

Los pagos realizados por el ente responsable del Tesoro Nacional se originarán exclusivamente en el devengado y solicitud de pago realizado por las instituciones del sector público, el cumplimiento de los requisitos necesarios para respaldar una obligación legalmente exigible, es de exclusiva responsabilidad de la entidad solicitante.

Bajo ninguna consideración se podrán realizar pagos en efectivo, a excepción de los gastos que se realizan a través de la caja chica.

403-03 Cumplimiento de obligaciones.- Las obligaciones contraídas por una entidad serán autorizadas, de conformidad a las políticas establecidas para el efecto; a fin de mantener un adecuado control de las mismas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente para evitar recargos, intereses y multas.

Las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida en el compromiso, aspecto que será controlada mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, serán estas a corto o largo plazo.

Los gastos adicionales que se originen por concepto de intereses o multas por mora injustificada en el pago de las obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes los hayan ocasionado, por acción u omisión.

403-04 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, para la correcta utilización de los recursos financieros, elaborarán el programa de caja, en la que se establecerá la previsión calendarizada de las disponibilidades efectivas de fondos y su adecuada

utilización, permitiendo compatibilizar la ejecución presupuestaria anual en función de las disponibilidades.

La programación comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entrada y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

La programación se podrá modificar en función de la evaluación de los ingresos efectivamente recaudados, con el fin de garantizar el cumplimiento de las cuentas aprobadas; esta modificación será aprobada por el comité de Finanzas Públicas del Ministerio de Finanzas.

Cada entidad elaborará el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. Este flujo de caja debe estar acorde con el plan operativo anual y los planes estratégicos institucionales.

Un instrumento de programación financiera es el flujo de caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento a corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

El flujo de caja de la entidad tendrá un período determinado similar al ejercicio presupuestario; su periodicidad puede ser anual, cuatrimestral, trimestral, o diaria, de acuerdo con las necesidades.

403-05 Transferencia de fondos por medios electrónicos.- Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, será sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental. Si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración de las transferencias financieras por la velocidad que imprimen, no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación; aspectos que limitan la aplicación de controles internos convencionales.

Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de claves, cuyo acceso será restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie más conocerá la serie completa de claves utilizadas en una entidad.

Las cartas de confirmación que requieren las transacciones efectuadas mediante el sistema de transferencia electrónica de fondos serán verificadas y validadas por el signatario de las claves respectivas.

Cuando existen sistemas integrados es posible que se obtengan reportes automáticos diarios, que constituirán uno de los elementos de evidencia inmediata de la transacción, que muestren los movimientos de las cuentas de salida y el destino de los recursos.

El uso del correo electrónico u otras formas de comunicación tecnológica es otro medio que permite contar de inmediato con documentos que sustenten la naturaleza y detalles de las operaciones, cuyo respaldo formal estará sujeto a la obtención de los documentos originales.

Por efectos de seguridad las entidades mantendrán archivos electrónicos y/o físicos.

405-00 Administración Financiera CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

405-01 Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.- La Contabilidad Gubernamental se basará en principios normas técnicas emitidas sobre la materia, para el registro de las operaciones y la preparación y presentación de información financiera, para la toma de decisiones.

Tiene como misión registrar todos los hechos económicos que representan derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones a entregar recursos monetarios, y producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental.- El Sistema de Contabilidad Gubernamental de la entidad se sustentará en la normativa vigente para la Contabilidad Gubernamental y comprende, entre otros, la planificación y organización contables, objetivos, procedimientos, registros, reportes, estados financieros y demás información gerencial y los archivos de la documentación que sustente las operaciones.

El ente financiero del gobierno central y las demás entidades del sector público son responsables de establecer y mantener un sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera de los distintos niveles de administración, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros que se requieran para tomar decisiones sustentadas en el conocimiento de sus operaciones.

La eficiencia de la organización contable constituye un elemento de control interno, orientado a que:

- Las operaciones se efectúen de acuerdo con la organización establecida en la entidad.
- Las operaciones se contabilizan por el importe correcto de las cuentas apropiadas y en el período correspondiente.
- Se mantenga el control de los bienes de larga duración y de aquellos sujetos a control administrativo para su correspondiente registro y salvaguarda.
- Se conserve en forma actualizada el inventario de existencias.
- La información financiera se prepare de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión.
- Se produzcan los reportes y estados financieros requeridos por las regulaciones legales y por las necesidades gerenciales.

405-03 Documentación de respaldo y su archivo.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos

de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentará las transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, en ejercicio de sus derechos.

Todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que soporte su propiedad, legalidad, veracidad, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.

La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización.

Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de los archivos adecuados para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológica y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

Los documentos de carácter administrativo estarán organizados de conformidad al sistema de archivos adoptado por la entidad, el que debe responder a la realidad y a las necesidades institucionales. Es necesario reglamentar la clasificación y conservación de los documentos de uso permanente y eventual, el calificado como histórico y el que ha perdido su valor por haber dejado de tener incidencia legal, técnica, financiera, estadística o de otra índole.

La evaluación de toda la documentación y la destrucción de aquella que no se utiliza se hará de conformidad a las disposiciones legales, con la intervención de una comisión que se encarga de analizar, clasificar y evaluar toda la información existente y determinar los procedimientos a seguir, los períodos de conservación de la documentación, los datos relacionados con el contenido, período, número de carpetas o de hojas y notas explicativas del documento.

405-04 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera.- Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

Por ningún concepto se anticiparán o postergarán los registros de los hechos económicos, ni se contabilizarán en cuentas diferentes a las establecidas en el catálogo general.

La clasificación apropiada de las operaciones es necesaria para garantizar que la dirección disponga de información confiable. Una clasificación apropiada implica organizar y procesar la información, a partir de la cual será elaborada la información financiera de la unidad.

Las entidades públicas que están obligadas a llevar contabilidad, presentarán oportunamente la información financiera, de conformidad con las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

405-05 Anticipo de fondos.- Son recursos financieros entregados en calidad de anticipos destinados a cubrir gastos específicos, garantías, fondos a rendir cuentas, débitos indebidos sujetos a reclamo y egresos realizados por recuperar, serán adecuadamente controladas y debidamente comprometidas en base a la disponibilidad presupuestaria con el fin de precautelar una apropiada y documentada rendición de cuentas y la devolución de los montos no utilizados.

Por efectos de cierre del ejercicio fiscal, de los fondos serán liquidados y su diferencia depositada a través de la cuenta rotativa de ingresos de cada entidad, hasta el 28 de diciembre de cada año, excepto los anticipos a servidoras y servidores públicos.

La entrega de fondos estará supeditada a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto por las entidades competentes.

Las servidoras y servidores responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos realizados, con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

El área de contabilidad debe implementar procedimientos de control y de información sobre la situación, antigüedad y monto de los saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de proporcionar a los niveles directivos, elementos de juicio que permitan corregir desviaciones que inciden sobre una gestión eficiente.

Con el fin de dar mayor agilidad a los procedimientos administrativos de las entidades sobre este tipo de operaciones y hechos económicos, se podrán utilizar las cuentas auxiliares que para el efecto constan en el catálogo General de Cuentas emitido por el Ministerio de Finanzas.

a) **Anticipos a servidoras y servidores públicos.**- Las entidades a través de las unidades responsables de la gestión financiera podrán conceder anticipos de las remuneraciones mensuales unificadas u honorarios señalados en el presupuesto institucional, debidamente devengados, a las servidoras y servidores públicos de la institución hasta por un monto equivalente al cien por ciento de la misma. El valor así concedido será recaudado por la Unidad de Administración Financiera institucional al momento de efectuar el pago mensual de remuneraciones.

Por excepción y en caso de emergencia debidamente justificada por la Unidad de Talento Humano del MJDHC, se podrá conceder un anticipo de hasta tres remuneraciones mensuales unificadas del servidor público, siempre y cuando su capacidad de pago le permita cubrir la obligación contraída; el anticipo será descontado de sus haberes dentro de un plazo de 12 meses, contados desde su otorgamiento.

Po su parte, la institución será responsable del control interno y de la verificación de la capacidad de pago de cada servidor, en aplicación a la normativa vigente.

406-00 Administración financiera – ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de Bienes.- El M.J.D.H.C, cuando el caso amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada centro y de implementar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

406-02 Almacenamiento y distribución.- Los bienes que adquiere la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aún cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar de dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos.

Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario.

El Guardalmacén o Bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución, así como de los bienes que egresan.

Si en la recepción se encontrara novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumpla con los requerimientos institucionales.

Los directivos establecerán un sistema apropiado para la conservación, seguridad, manejo y control de los bienes almacenados.

Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de

bienes de igual características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones.

Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos el encargado de la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.

406-03 Sistema de registro.- El Catálogo General de Cuentas del Sector Público, contendrá los conceptos contables que permitirán el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración.

Se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente.

La actualización permanente, la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general y la verificación física periódica, proporcionará seguridad de su registro y control oportuno y servirá para la toma de decisiones.

Los bienes que no reúnan las condiciones para ser registrados como activos fijos, se registrarán directamente en las cuentas de gastos o costos según corresponda y simultáneamente se registrarán en una cuenta de orden, conforme lo establece la normativa de contabilidad gubernamental, vigente.

406-04 Identificación y protección.- Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirva de base para el control, localización e identificación de los mismos.

La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia.

406-05 Custodia.- La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la institución, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas, y no se encuentran en riesgo de deterioro.

La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración.

Corresponde a la administración de cada entidad pública implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado.

406-06 Uso de los bienes de larga duración.- En el C.R.S.A; los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos, u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado deberá tener acceso a los bienes de la Institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor público será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que les hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales.

En el caso de los bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del Jefe de la Unidad Administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida, o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo.

Los cambios que se produzcan y que alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, serán reportados a la dirección correspondiente, por el personal responsable del uso y custodia de los mismos, para que se adopten los correctivos que cada caso requiere.

406-07 Control de vehículos oficiales.- Los vehículos del C.R.S.A; están destinados exclusivamente para uso oficial, es decir, para el desempeño de funciones públicas, en los días y horas laborables, y no podrán ser utilizados para fines personales, ni familiares, ajenos al servicio público, ni en actividades electorales y políticas.

Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una unidad del sector público. Su cuidado y conservación será una preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades.

Para fines de control, las unidades responsables de la administración de los vehículos, llevarán un registro diario de la movilización, hora de salida, hora de regreso, nombre del chofer que lo conduce y actividad cumplida.

Los vehículos oficiales de cualquier tipo, sean estos terrestres, fluviales o aéreos, (buses, busetas, camiones, maquinaria, canoas y botes con motor o fuera de borda, etc.) que por necesidades de servicio, deben ser utilizados durante o fuera de los días y horas laborables, requieren la autorización expresa del nivel superior.

Con el propósito de disminuir la posibilidad de que los vehículos sean utilizados en actividades distintas a los fines que corresponde, obligatoriamente contarán con la respectiva orden de movilización, la misma que tendrá una vigencia no mayor de

cinco días laborables. Por ningún concepto la máxima autoridad emitirá salvo conductos que tengan el carácter de indefinidos.

Ninguna servidora o servidor público que resida en un lugar donde habitualmente ejerce sus funciones o preste sus servicios, podrá utilizar vehículos del Estado el último día laborable de cada semana, exceptuándose, por motivos de seguridad, el Presidente y Vicepresidente de la República, así como otros servidores con rango a nivel de Ministros de Estado.

Se excluye de esta disposición, únicamente a los vehículos de ambulancia, de las siguientes entidades: de las unidades del Ministerio de Salud Pública, del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), la Cruz Roja del Ecuador, igualmente los vehículos que pertenezcan a los cuerpos de bomberos, Defensa Civil, Fuerzas Armadas, Policía Nacional, sistemas de redes eléctricas, telefónicas, agua potable, alcantarillado y obras públicas, que sean indispensables para atender casos de emergencia concretas.

Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos oficiales, tendrán la obligación del cuidado y conservación del mismo, debiendo ser guardadas las unidades, en los sitios destinados por las propias entidades.

Los vehículos del Estado llevarán placas oficiales y el logotipo que identifique la institución a la que pertenecen.

La máxima autoridad de cada unidad dispondrá que se observe, en todas sus partes, los procedimientos administrativos para el control de los vehículos de la entidad, que constan en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás disposiciones sobre la materia, emitidas por la Contraloría General del Estado.

406-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.- La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración. Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será

independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se emitirán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidas fácilmente por el personal que participa en este proceso.

De esta diligencia se elaborará una acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función.

406-09 Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo, o hurto.- Los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o haya sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dadas de baja de manera oportuna.

Esta actividad se efectuará una vez cumplidas las diligencias y procesos administrativos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final.

Para proceder a la baja de los bienes por su mal estado de conservación, obsolescencia, robo, o hurto, se observarán las disposiciones del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, del Manual General de Administración y Control de los Activos Fijos del Sector Público,

la normativa de contabilidad emitida por el Ministerio de Finanzas y demás reglamentos internos emitida por la entidad.

Si la pérdida de un bien, que fuera debidamente denunciada, es declarada por el Juez competente como hurto o robo en sentencia ejecutoriada se levantará el acta de la baja correspondiente y se procederá a la exclusión de los registros contables disminuyendo del inventario respectivo.

Para la baja de los bienes que no estén contabilizados como activos, por no reunir las condiciones para considerarse como tales, bastará que se cuente con la autorización del responsable de la Unidad de Administración Financiera.

Si la baja procede de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y cuando el caso lo amerite, se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o la reposición de su valor a precio de mercado.

406-10 Venta de bienes y servicios.- Las ventas ocasionales de bienes se realizarán de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia.

Las servidoras y servidores públicos responsables de organizar la junta de remates y demás procedimientos previos para autorizar las enajenaciones, los avalúos de ventas y adjudicar los bienes, cumplirán sus funciones resguardando los intereses institucionales y en concordancia con las disposiciones reglamentarias.

Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

406-11 Mantenimiento de bienes de larga duración.- El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implementar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

El C.R.S.A; velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

406-12 Documentación.- Respecto a la documentación El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, deberá implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos físicos y magnéticos, con la base de las disposiciones técnicas y jurídicas vigentes.

406-13 Valoración

TABLA 36 ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
402-00	Administración Financiera- PRESUPUESTO	2
403-00	Administración financiera – TESORERIA	2
405-00	Administración Financiera CONTABILIDAD	2
406-00	Administración financiera – ADMINISTRACION DE BIENES	2
406-12	Documentación	2
TOTAL:		10

407-00 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

407-01 Plan del Talento Humano.- Los planes del talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucional. La planificación se elaborará sobre la base de un diagnóstico del personal, efectuado con la información estadística que mantendrá la unidad responsable de la

administración del talento humano; considerando además, la normativa vigente relacionada con esta área, el plan estratégico institucional, los planes operativos anuales, programas y proyectos.

El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual.

407-02 Manual de clasificación de puestos.- La administración de talento humano del MJDHC, 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.

La unidad contará con un manual que contenga la disposición de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa. El documento será revisado y autorizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

407-03 Evaluación del desempeño.- La máxima autoridad del MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

Las políticas, procedimientos así como la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño, se formularán tomando en consideración la normativa emitida por el órgano rector del sistema.

El trabajo de las servidoras y servidores públicos será evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad serán igual o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (capacidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas operativas de la institución.

Los resultados de la evaluación de desempeño servirán de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

407-04 Capacitación y entrenamiento continuo.- Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

Los directivos MJDHC; en coordinación con la Unidad Administrativa de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores públicos, así como al desarrollo de la entidad.

El plan de capacitación será formulado por las unidades de talento humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad. La capacitación responderá a las necesidades de las servidoras y servidores y estará directamente relacionada con el puesto que desempeñan.

Las servidoras y servidores públicos designados para participar en los programas de estudio ya sea en el país o en el exterior, mediante becas otorgadas por las instituciones patrocinadoras y/o financiadas parcial o totalmente por el Estado, suscribirán un contrato compromiso, mediante el cual se obliga a laborar en la entidad por el tiempo establecido en las normas legales pertinente.

Los conocimientos adquiridos tendrán un efecto multiplicador en el resto del personal y serán utilizados adecuadamente en beneficio de la gestión institucional.

407-05 Rotación de personal.- Las unidades de administración del talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores públicos, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser relacionada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Los cambios periódicos de una tarea a las servidoras y servidores públicos con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permiten estar capacitados para cumplir y eliminar personal indispensable.

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

407-06 Actuación y honestidad de las servidoras y servidores.- La máxima autoridad, los directivos y demás personal del C.R.S.A; cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puestos de trabajo. Los directivos no sólo cautelarán y motivarán el cumplimiento de estos principios y el ordenamiento jurídico vigente en el trabajo que ejecutan las servidoras y servidores públicos, sino que estarán en la obligación de dar muestras de la observancia de éstos en el desempeño de sus funciones.

Las servidoras y servidores públicos, cualquiera que sea el nivel que ocupe en la institución, están obligados actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica.

No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflicto de intereses personales o de su conyugue, hijos y parientes hasta segundo grado de afinidad o cuarto grado de consanguineidad.

407-07 Asistencia y permanencia del personal.- La administración de personal del C.R.S.A; establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores públicos en el lugar de trabajo.

El establecimiento de mecanismos de control de asistencia estará en función de las necesidades y naturaleza de la entidad, teniendo presente que en el caso de la implementación de los mismos, no debe exceder los beneficios que se obtengan.

El control de permanencia en sus puestos de trabajo estará a cargo de los jefes inmediatos, quienes deben cautelar la presencia física del personal de su entidad, durante la jornada laboral y el cumplimiento de las funciones del puesto asignado.

407-08 Información actualizada del personal.- La Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores públicos de la entidad; de su clasificación y actualización.

Los expedientes del personal deben contener la documentación general, laboral y profesional de cada una de las servidoras y servidores públicos; la información relacionada con su ingreso, evaluación asensos, promociones y su retiro.

Solo el personal encargado de la administración de talento humano y las servidoras y servidores públicos que por la naturaleza de sus funciones obtengan autorización expresa, tendrán acceso a los expedientes de las servidoras y servidores públicos, los cuales serán protegidos apropiadamente.

Los expedientes donde se consigue la información del personal con nombramiento o contrato, permitirán a la administración de la entidad, contar con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

407-09 Gestión del Capital Humano.- La Dirección del C.R.S.A. a través del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos será el encargado de las relaciones, normar los procedimientos, las aptitudes y actitudes entre los funcionarios públicos, para de esta forma contribuir a forjar una comunidad que cubra las necesidades de los miembros de la Institución.

407-10 Reclutamiento y Selección de Personal.- El reclutamiento, consistente en empadronar al mayor número posible de aspirantes que reúnan los requisitos mínimos establecidos para el cargo; Para la selección se aplicará instrumentos técnicos y psicológicos adecuados para evaluar la capacidad, la preparación e idoneidad de los aspirantes y esta a cargo del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

407-11 Evaluación y Seguimiento del Desempeño.- Mediante la apreciación sistemática y el seguimiento a las características personales, de preparación, rendimiento y potencialidad que posee el trabajador, se evaluará el logro de los objetivos institucionales. La evaluación del personal comprende dos aspectos:

- a) Revisión de sus capacidades, preparación y experiencia.
- b) Revisión de la actuación.

407-12 Capacitación Permanente.- Todos los funcionarios desde el momento de su incorporación deben recibir un curso de inducción y adiestramiento en el que ampliamente conozcan acerca del código de conducta, valores institucionales y otras políticas importantes establecidas por la dirección.

- a) Inducción al cargo.
- b) Capacitación técnica de acuerdo al perfil del cargo.
- c) Capacitación de conducta y valores institucionales.
- d) Capacitación de toda la reglamentación interna de la institución.

407-13 Aprobación.- El departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, elaborará los planes de selección, evaluación, capacitación y promoción.

407-14 Difusión.-La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

407-15 Documentación.- El Reclutamiento, Selección, Evaluación y Capacitación de Personal estará documentada en los siguientes registros en el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos:

- a) Manual de selección de personal.
- b) Manual de evaluación del desempeño del personal.
- c) Plan de capacitación.

407-16 Ejecución.- Talento Humano se encargará de la aplicación de los procedimientos establecidos en los diferentes sistemas aprobados y comunicará periódicamente a la dirección sobre los resultados obtenidos.

407-17 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Claridad y transparencia del Personal/ desarrollo del Recurso Humano.
- b) Número de capacitaciones realizadas/Capacitaciones programadas
- c) Antigüedad del personal /Porcentaje Rotación de funcionarios
- d) Reemplazo de personal /Tiempo para incorporación de personal.
- e) Ascensos / Aplicación de criterios para promover empleados eficientes

407-18 Valoración

TABLA 37 ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
407-10	Reclutamiento y Selección de Personal	2
407-11	Evaluación y Seguimiento del Desempeño	2
407-12	Capacitación Permanente	2
407-13	Aprobación	1
407-15	Difusión	1
407-16	Ejecución	1
407-17	Indicadores	1
TOTAL:		10

408-00 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

408-01 Proyecto.- Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socio-económicas que permitan tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: prevención e inversión, es decir, estudios y ejecución.

En la primera etapa se llevará a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacer, luego, gradualmente los estudios se profundizan, lo cual mejora la calidad de la información, disminuye la incertidumbre y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si se debe abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores.

En esta etapa se realiza los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de prefactibilidad, factibilidad y diseños del proyecto. Todas estas etapas, comprenderán los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ellas incluirá la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto.

En la etapa final de la previsión se procederá a diseñar la obra, a calcular el presupuesto y a planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación.

Si los estudios indican que es factible ejecutar el proyecto y si la evaluación económica o financiera avala su continuación se pasará a la etapa de inversión que es la ejecución del proyecto ya sea por contrato o por administración directa.

En la etapa de operación, la obra entra en funcionamiento de acuerdo con lo planteado y programado previamente, al tiempo en que en forma simultánea, se implementan el plan y el programa de mantenimiento. Al finalizar el proyecto se efectuará, además, una evaluación que compare las previsiones de los estudios realizados frente a los obtenidos en la realidad, para contar con la información necesaria que permita mejorar los estudios de nuevos proyectos.

408-02 Estudios de pre inversión de los proyectos.- Todos los proyectos de obra pública deben estar respaldados por los estudios de pre inversión, el procedimiento que se emplee para efectuarlos, el grado de profundidad y los criterios de evaluación que se utilizarán para seleccionar los más ventajosos, dependerán de la naturaleza, complejidad y monto de la inversión.

Los estudios del proyecto con las correspondientes evaluaciones permitirán determinar su viabilidad y buscar el financiamiento, a más de jerarquizar los proyectos en orden a los mayores beneficios financieros o sociales.

Los estudios se desarrollarán por etapas, de manera que los proyectos estén bien fundamentados y permitan obtener la óptima solución a fin de canalizar mejor los recursos y brindar los elementos necesarios para decidir si se profundizan los estudios, para determinar si el proyecto puede llevarse a cabo, o si por el contrario, es mejor abandonarlo.

En esta etapa, la institución apoyada con las experiencias adquiridas, definirán en guías o manuales las metodologías y criterios a seguir en los estudios de viabilidad de los proyectos, así como el grado de profundidad, el alcance de cada una de las fases de estudio y los criterios a emplear para seleccionar aquellos que se va a invertir.

408-03 Diagnostico e idea de un proyecto.- Toda situación en que desee desarrollar un proyecto debe elaborar un diagnostico, donde se defina claramente el problema a solucionar, la necesidad por satisfacer los servicios o bienes a ofrecer, quienes se ven afectados, el impacto en el medio ambiente, y las alternativas de solución que se vislumbran.

La idea de invertir en un proyecto surge de alguna necesidad colectiva que debe ser satisfecha, ligada a los objetivos de la institución, como consecuencia de planes de desarrollo, de políticas generales o para complementar otros proyectos.

Se incluirán las posibles soluciones al problema, de modo que al efectuar el análisis se puede determinar desde el punto de vista técnico, la idea inicial de continuarse y en consecuencia, profundizar los estudios, o si a de modificarse o postergarse.

408-04 Perfil del proyecto.- La institución preparará un perfil, identificando los beneficiarios y costos, así como los aspectos legales, institucionales o de cualquier otra índole que lo puede afectar, sin incurrir en mayores costos financieros y de personal.

El perfil del proyecto abarcará el estudio de los antecedentes, las condiciones económicas, políticas, geográficas y sociales de la zona de influencia en el cual se enmarca; las políticas y objetivos de la institución, los aspectos legales y las políticas gubernamentales que afectan el sector al que pertenece el proyecto, todo con el fin de decidir la conveniencia de llevarlo a cabo.

El perfil debe incluir un análisis preliminar de los aspectos técnicos de las distintas operaciones propuestas, de manera que se puede destacar aquellas que no sean factibles; también incluirá un análisis del posible mercado actual y futuro del proyecto, así como una evolución de los beneficios y costos asociados, para lo cual se

tratará de prever que sucedería en el período considerado para hacer la evaluación, si el proyecto no se ejecutara.

En los casos de proyectos que requieren pequeñas inversiones o al tratarse de necesidades colectivas evidentes, para las cuales el perfil muestra con un grado aceptable de certidumbre, la conveniencia de llevarlo a cabo, se debe avanzar de inmediato al diseño del anteproyecto sin pasar por las otras fases de estudio.

408-05 Estudio de prefactibilidad.- Comprende el estudio de las alternativas viables, cuyo objetivo principal es profundizar en los aspectos críticos y así obtener, con mayor precisión y costos identificados en el perfil.

En esta fase, debe estudiarse los siguientes aspectos del proyecto; su marco legal; la tecnología por emplear y sus implicaciones, el estudio técnico y las normas técnicas; su impacto socio económico; finalmente, tendrá que efectuarse un estudio del impacto sobre el ambiente.

En esta etapa se examinarán en forma más detallada los aspectos señalados como críticos, con el fin de determinar con mayor precisión los beneficios y costos de las mejores alternativas viables identificadas en la fase anterior.

Para seleccionar la mejor alternativa, dentro de las condiciones existentes, en primera instancia, se efectuará el análisis técnico de cada una de las operaciones y luego un análisis o evaluación económica financiera.

La estimación de los ingresos o beneficios del proyecto se efectuará mediante un estudio de mercado, que ayude a determinar la probable demanda que el proyecto podría satisfacer. En el estudio se determinarán la demanda y la oferta, actual y futura, del bien o servicio que se satisfaría con el proyecto.

En la determinación de los costos se considerarán los aspectos técnicos como son el tamaño del proyecto, su naturaleza, su localización, los equipos, maquinaria e instalaciones requeridas, los insumos necesarios para su operación o funcionamiento, personal, materia prima, servicios, los efectos del proyecto sobre el medio ambiente.

Este análisis permitirá estimar los costos asociados al proyecto, pues el optar por determinado tipo de tecnología condiciona los costos de inversión y de capital de trabajo.

Adicionalmente se considerarán los aspectos administrativos del proyecto: la estructura organizacional que se definirá para administrar el proyecto y las características jurídicas de la unidad de gestión que lo manejará.

Una vez efectuado los análisis citados, se estimarán los montos de la inversión, los costos de operación y los ingresos que generarían el proyecto durante su vida útil, para cada una de las alternativas seleccionadas en la fase de determinación del perfil de éste, pues los factores analizados se interrelacionan. Con esta información se realizará la evaluación antes del proyecto, tanto de la realidad social y económica, y de la viabilidad financiera y técnica de cada alternativa, la cual servirá de base para decidir cuáles merecen un estudio más profundo y cuales se descartan.

Es conveniente realizar un análisis de sensibilidad que puede referirse a la variación de las condiciones de funcionamiento, costo o ingresos, para las alternativas que resultaron más factibles de hacer la evaluación, para de esta manera determinar cuál es la mejor y decidir si el proyecto se ejecuta, se pospone, se abandona o si se requiere mejorar la calidad de los estudios realizados, en cuyo caso se señalarán los aspectos por considerar en la siguiente fase.

El estudio comprenderá en una descripción e identificación de los beneficios no cuantificables o no medibles, denominados intangibles, para que también sean tomados en cuenta en el momento de decidir si se llevará a cabo el proyecto.

Para aquellos proyectos socialmente rentables, los cuales son respaldados por políticas, como proyectos de salud, educación, justicia, etc., pero cuyos beneficiarios son difíciles de medir y valorar, se empleará el criterio costo – efectividad para establecer cuál es la mejor alternativa o solución. Para ello se supondrá que todas las alternativas proporcionarán beneficios similares y se escogerá aquella que satisfaga la necesidad al mínimo costo anual, es decir, costos que se incurren en un año, o utilice la menor cantidad de recursos.

Finalmente, se efectuará un estudio del impacto del proyecto sobre el ambiente, con el fin de que se tomen las previsiones necesarias para preservar o restaurar las condiciones ambientales cuando estas puedan deteriorarse. Este estudio deberá ser sometido a las instancias competentes en la materia.

408-06 Estudio de factibilidad.-Para los proyectos que en la evolución han demostrado que su rentabilidad es positiva, se hará un examen detallado de la alternativa considerada como la más viable o más rentable, con el fin de determinar en forma precisa sus beneficios y costos y profundizar el análisis de las variables que la afectan.

En esta fase se llevará a cabo el anteproyecto o diseño preliminar, así como la ingeniería preliminar del proyecto necesaria para efectuar el diseño definitivo; también se definirán, para la alternativa seleccionada, el flujo financiero y la programación de las actividades por ejecutar; además se optimizarán sus etapas, puesta en marcha y operación.

El estudio de factibilidad mide y valora en forma más precisa y posible el beneficio y costo de la alternativa que en la etapa anterior ha resultado la más viable. Sólo aquellos proyectos que han demostrado tener una rentabilidad positiva, deberán llegar a esta fase.

Durante esta fase se profundizará el análisis de las variables más críticas, afinando los datos empleados para calcularlas. También se elaborará el diseño preliminar del proyecto conocido como ante proyecto, el que servirá de base para la elaboración del diseño definitivo.

Una vez definido el proyecto se optimizará el diseño, al considerar todos los factores como tamaño, localización, etc., lo mismo se hará con el programa de desembolsos, para el cual se tendrá que considerar las condiciones financieras y el mercado, las obras auxiliares y complementarias, el efecto de las dificultades técnicas, la capacitación del personal de operación y de mantenimiento. También se optimizará la organización: qué se va hacer, quienes lo harán, y como, para llevar a cabo la

construcción o ejecución, la puesta en marcha y operación de proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere.

408-07 Evaluación financiera y socio – económica.- Para cada etapa del proyecto, prefactibilidad, factibilidad y diseño, se debe realizar la evaluación financiera y socio-económica, que se utilizará como elemento esencial para tomar la decisión de seguir adelante con las siguientes etapas o de suspender el estudio o rechazar un proyecto individual, así como para establecer el orden de prelación cuando se dispone a una cartera o grupo de proyectos.

Se determinará la rentabilidad utilizando indicadores privados y sociales tales como el VAN o Valor Actual Neto; la TIR o Tasa Interna de Retorno; la razón Beneficio/Costo (B/C), el Período de Retorno de la Inversión.

La evaluación financiera es parte de cada etapa del proyecto y constituye un elemento fundamental para tomar decisiones sobre la conveniencia de llevar a cabo un proyecto. Sobre la base del cálculo de costos y beneficios, tangible o intangible, más los criterios de evaluación de proyectos, la institución decidirá si le conviene invertir en el proyecto. La evaluación determinará la rentabilidad como si la institución fuera una empresa privada interesada en obtener los mayores beneficios con el menor costo posible.

La evaluación socio – económica proporciona elementos para decidir si se invierte en determinado proyecto, pero su enfoque está dirigido a determinar los beneficios que genera para la sociedad. En este tipo de análisis interesa la contribución del proyecto a la economía o desarrollo del país, pues se trata de invertir en las operaciones más rentables desde el punto de vista económico social, que al mismo tiempo estén acordes con las políticas gubernamentales.

En esta evaluación socio – económica, los beneficios se obtienen del aumento en el ingreso nacional provocado por el proyecto, mediante la cuantificación monetaria de la contratación de los bienes, obras o servicios y los costos que corresponden al ingreso sacrificado por ejecutar este proyecto en el lugar de otro; aunque se utilice las

mismas herramientas de cálculo que en la evaluación financiera como los indicadores, los costos y beneficios se calculan con precios sociales o “precios sombra”, es decir, excluyendo las disposiciones que afectan los precios de mercado, tales como las cargas sociales, los impuestos y las tasas de interés de los créditos.

Los dos tipos de evaluación mencionados constituyen además de un criterio para ordenar o establecer el grado de prioridad de los proyectos que conforman una cartera o grupo de proyectos, a la vez que ayudan a establecer una mayor exactitud en el precio o la tarifa de los bienes o servicios que se producirán.

La evaluación socio – económica es importante para que aquellas instituciones cuya razón de ser es de carácter social y por ende brindan bienes o servicios nada rentables, los cuales resulta poco atractivos para los inversionistas privados y también, para aquellos que proporcionan bienes o servicios por los cuales nadie está dispuesto a pagar, como es el caso de un proyecto para disminuir la contaminación ambiental, la instalación subterránea de las líneas eléctricas o la evacuación de las aguas pluviales.

408-08 Diseño definitivo.- En esta etapa se elaborará en detalle todos los documentos y planos constructivos necesarios para llevar a cabo la construcción o ejecución y puesta en operación del proyecto, de conformidad con lo establecido en el análisis técnico de la operación seleccionada en el estudio de factibilidad.

Los documentos producidos en esta fase, deben elaborarse con la participación de aquellos profesionales con conocimientos suficientes para efectuarlos de manera óptima. Una vez terminados, conviene que sean revisados por aquellas unidades de la entidad ejecutora que posteriormente lo utilizarán, pues de este modo pueden considerarse a tiempo sus observaciones y hacer las modificaciones pertinentes para que el proyecto se ejecute y opere sin inconvenientes.

Para efectuar los diseños, cada profesional observará las regulaciones y normas técnicas aplicables al área que le corresponde. En esta fase se define la ubicación de los distintos componentes de la obra en el sitio donde se llevará a cabo; se efectuarán todos los cálculos necesarios para determinar sus dimensiones y demás características

físicas; se indican los requerimientos de las instalaciones eléctricas, mecánicas, o de cualquier otra índole, necesarias para el funcionamiento de la obra o proyecto.

Cada uno de los distintos diseños en el área correspondiente, y su trabajo debe conseguirse, de la forma más completa posible, en una memoria de cálculo y en una memoria descriptiva, con el fin de facilitar el seguimiento de los criterios de seguimiento utilizados y de las decisiones tomadas por el diseñador respecto al objeto de su trabajo.

Esta práctica permite que otro profesional, distinto del diseñador, pueda revisar los cálculos y las decisiones efectuados, con el fin de destacar errores que puedan corregirse oportunamente para no afectar las etapas posteriores.

408-09 Difusión.- La difusión se realizará a través de charlas informativas, de manera que se garantice el conocimiento y la transparencia a todos los integrantes de la institución.

408-10 Documentación.- El Reclutamiento, Estudios de pre inversión de los proyectos, Diagnostico e idea de un proyecto, Perfil del proyecto, Estudio de prefactibilidad, Estudio de factibilidad, Evaluación financiera , socio – económica y Diseño definitivo, será elaborado por los jefes departamentales y funcionarios de la Institución según sus funciones y responsabilidades y la documentación será presentada ante el Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos dentro del Plan Operativo Anual y que cuente con su respectiva aprobación.

408-11 Ejecución.- El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos luego de estar aprobado y presupuestado, iniciará la ejecución o construcción y la puesta en marcha del proyecto, de conformidad con el tamaño de la obra y la capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiere en coordinación con el responsable del proyecto aprobado.

408-12 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos:

- a) Esperanza de vida larga y saludable / Mejorar la salud y combatir las enfermedades.
- b) Educación/Lograr la enseñanza primaria, secundaria y superior universal.
- c) Trabajo /Reducir la tasa de desocupación.
- d) Condiciones fundamentales para el ser humano /no tiene indicador, es objetivo de la declaración del milenio.

408-13 Valoración

TABLA 38 ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
408-02	Estudios de pre-inversión de los proyectos	1
408-03	Diagnóstico e idea de un proyecto	1
408-04	Perfil del proyecto	1
408-05	Estudio de prefactibilidad	1
408-06	Estudio de factibilidad	1
408-07	Evaluación financiera y socio – económica	1
408-08	Diseño definitivo	2
408-11	Ejecución	1
408-12	Indicadores	1
TOTAL:		10

409-00 GESTIÓN AMBIENTAL

409-01 Medio Ambientes.- Es el sistema global constituido por elementos naturales y artificiales, físicos, químicos o biológicos, socio-culturales y sus interacciones, en permanente modificación por la naturaleza o la acción humana, que rige la existencia y desarrollo de la vida en sus diversas manifestaciones.

Cualquier espacio de interacción y sus consecuencias, entre la sociedad (elementos sociales, recursos humanos) y la naturaleza (elementos o recursos naturales).

A su vez, el medio ambiente esta formado por el ambiente físico o natural y el ambiente humano. El primero constituido por la naturaleza y sus recursos naturales: clima, suelo, agua, flora (vegetación forestal, pastos naturales, especies vegetales silvestres), fauna (marina y continental, invertebrados y especies silvestres en general), minerales (metálicos y no metálicos), energía (renovable y no renovable) y residuos.

El ambiente humano comprende a los seres vivos y a sus actividades, los cuales tienen como punto de partida el aprovechamiento de los recursos naturales. Las actividades se consideran a la ejecución de todo tipo de infraestructura (edificaciones, construcciones de diversa índole, maquinaria y equipos) y en general a todo lo que sea fruto de la ingeniería de la humanidad (ciencia y tecnología). Comprende también el comportamiento de los seres humanos para con sus semejantes y la naturaleza, incluyendo aspectos positivos (creatividad, preservación del ambiente) y negativos (destrucción, contaminación ambiental).

409-02 Implementación de la Unidad Ambiental.- Las entidades y organismos del sector público que manejan proyectos de inversión deben contar con una Unidad de Gestión Ambiental conformada con especialistas en varias disciplinas, con conocimientos ambientales en el área de su respectiva competencia, que aseguren la prevención de daños, afectaciones y riesgos ambientales y el control ambiental en todas las fases de los proyectos, programas y actividades. Debiendo encargarse de regular y estandarizar aspectos ambientales a nivel institucional; así como la debida coordinación en los procesos de participación ciudadana en proyectos y/o programas que planea ejecutar la entidad.

La unidad de Gestión Ambiental se ubicará dentro de la estructura orgánica de la entidad en un nivel de dirección, con vínculo directo a las unidades ejecutoras de proyectos, debiendo apoyar a la alta dirección en la toma de decisiones, relativas a gestión ambiental de la entidad, planeación y ejecución de proyectos y obras que necesariamente ocasionan impactos ambientales en la construcción. Asesorará en la formulación de políticas y programas internos y la observancia del marco jurídico ambiental vigente.

La máxima autoridad de la entidad aprobará los procedimientos que permita organizar la Unidad de Gestión Ambiental y asignar los recursos humanos calificados y necesarios.

Los funcionarios de la Unidad de Gestión Ambiental cumplirán las funciones, deberes y obligaciones específicas, propias de su jerarquía y de acuerdo con lo que disponga el orgánico funcional de la entidad.

La Unidad de Gestión Ambiental manejará los estudios que son exigibles en el desarrollo de un proyecto son: los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), que se elaboraran previo al inicio de un proyecto; la Auditoría Ambiental, AA, que se realiza durante la construcción de un proyecto y el Plan de Manejo Ambiental, PMA, que se realiza en cualquier fase del proyecto.

409-03 Gestión ambiental en proyecto de obra pública.- Los responsables de la unidad de Gestión Ambiental deberán aplicar las normas contenidas en el Texto Unificado de Legislación Ambiental Secundaria, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental. La unidad llevara adelante la gestión ambiental en todas las fases de un proyecto.

El Director de la unidad participará en las reuniones técnicas y legales, a fin de emitir sus puntos de vista y evaluar la sustentabilidad ambiental de los programas y proyectos, cuyas opiniones serán determinantes para la toma de decisiones.

Participara en forma paralela en los estudios y diseños definitivos del proyecto, para definir variantes en proyectos lineales cuando estas sean necesarias para evitar afectaciones a ecosistemas o zonas frágiles; o, para posibilitar el cambio de sitio de emplazamiento si se trata de una obra de edificación o de otra naturaleza; para la elaboración de especificaciones técnicas ambientales de prevención y mitigación de impactos ambientales que deberán formar parte del contrato.

Será el interlocutor en los mecanismos de participación ciudadana, esto es, en las consultas y audiencias públicas, en lo relacionado al impacto ambiental que generará el proyecto en su ejecución y cuando entre en operación.

También participara en los procesos de contratación de consultoría, para la realización de los términos de referencia para la ejecución de los estudios de impacto ambiental y planes de manejo ambiental, los cuales después de su revisión y no objeción, serán puestos en conocimiento de la autoridad ambiental responsable, para su aprobación. Se responsabilizará del proceso de licenciamiento ambiental, cuyo trámite, obligatoriamente será previo al inicio de construcción del proyecto. Si fuere del caso y de contar con el personal adecuado, podrá la misma unidad preparar los términos de referencia, previo el trámite correspondiente.

En el proceso constructivo realizará el monitoreo ambiental mediante la medición de la emisiones, el control de los efluentes; identificación de sustancias contaminantes en concentraciones y permanencia superiores o inferiores a las establecidas en la legislación vigente; reconocimiento de daños ambientales, considerados como la pérdida, disminución, detrimento o menoscabo significativo de las condiciones preexistentes en el medio ambiente o uno de sus componentes; admisión de daños sociales ocasionados a la salud humana, al paisaje y a los bienes públicos o privados; así como, controlara el cumplimiento de los planes de manejo ambiental y de las especificaciones técnicas ambientales. Debiendo presentar informes periódicos a la máxima autoridad, para de ser el caso, se tomen los correctivos necesarios inmediatos.

409-04 Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental.- Los proyectos de saneamiento ambiental que desarrollará la entidad, deberán ser vigilados y tomará partida de la Unidad de Gestión en todo el proceso, esto es, en las fases de planeación, factibilidad, licenciamiento ambiental, aprobación, contratación, ejecución, operación y mantenimiento; debiendo exigir las disposiciones y prohibiciones de la Norma Técnica de Calidad Ambiental, aplicables dependiendo del proyecto, comprendidas en el Libro VI del Texto Unificado de Legislación Secundaria, TULAS, al amparo de la Ley de Gestión Ambiental y del Reglamento a la Ley de Gestión Ambiental para la Prevención de la Contaminación Ambiental.

409-05 Objetivos.- Implementar un Departamento de Gestión Ambiental en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, al momento no cuenta y es necesario contar, con un modelo de Medio Ambiente desde una visión amplia de su problemática.

Cuantificar la entrada de material de oficina, equipos, madera, pinturas, lacas, víveres para la preparación de alimentos para las Personas Privadas de Libertad, tres días en la semana la visita de sus familiares hasta sus celdas, talleres, áreas verdes con alimentos, materias primas para que trabajen.

Contabilizar la entrada y salida de vehículo de la institución y de los funcionarios en el día, la basura sólida, de la enfermería, oficinas, residuos de alimentos, basura de papel, vidrio, plástico entre otros.

Desarrollar un saneamiento ambiental, para remediar las condiciones de vida de los habitantes y evitar la contaminación del medio ambiente, comprendidos, entre otros, sistemas de alcantarillado; agua potable, recolección, transporte, disposición y manejo de desechos sólidos; recolección, transporte y operación de desechos peligrosos.

Aseo urbano, es la limpieza de la ciudad, libre de desechos sólidos producidos por sus habitantes.

409-06 Estrategias.- Realizar los esfuerzos por mejorar los índices de control actuales y asumir como política obligatoria del cuidado medioambiental, se recomienda su implementación desde una visión amplia de su problemática y que se integren las diferentes políticas sectoriales locales en reciclar los desechos sólidos, comprenden los desperdicios como: cenizas, elementos del barrido de las calles, desechos industriales, de establecimientos hospitalarios no contaminantes, del mercado América, en los días de ferias populares, escombros, entre otros.

Desecho peligroso, son todos aquellos desechos, que por sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, infecciosas, irritantes, de patogenicidad, carcinogénicas, representan un peligro para los seres vivos, el equilibrio ecológico o el ambiente.

409-07 Difusión.- Una vez aprobado por la Máxima Autoridad. El objetivo principal será la difusión encabezada por El Ministerio de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, Director del Centro, Jefes Departamentales y todos los funcionarios públicos.

409-08 Aplicación.- La aplicación de la Gestión ambiental se basará en el establecimiento de actividades de prevención en la contaminación de desechos sólidos, en vertientes como de agua potable y alcantarillados de la Institución.

409-09 Indicadores.- La construcción de indicadores sirve como herramienta metodológica, para verificar si se han cumplido con los objetivos.

- a) Implementar unidad de Gestión Ambiental / Calidad de Control de Gestión Ambiental.
- b) Control de la entrada de material sólido / Forma de salida de la Institución.
- c) Alcantarillado / En excelente funcionamiento el sistema de alcantarillado.
- d) Agua potable / Las instalaciones de agua potable estén en excelente estado.
- e) Recolección y salida de la institución/ En basureros clasificados.

409-10 Valoración

TABLA 39 ESTABLECIMIENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR
409-02	Implementación de la Unidad Ambiental	2
409-03	Gestión ambiental en proyecto de obra	1
409-04	Gestión ambiental en proyectos saneamiento	1
409-05	Objetivos	2
409-07	Difusión	2
409-08	Aplicación	1
409-09	Indicadores	1
TOTAL:		10

6.8 PREVISIÓN DE LA EVALUACIÓN

6.8.1 Supervisión y Monitoreo.- Es necesario realizar una supervisión continua, periódica o una combinación de las anteriores, los sistemas de control interno, evalúa la calidad de su rendimiento. La supervisión continua se escribe en el marco de las actividades, corrientes y comprende unos controles regulares efectuados por la Dirección y El Consejo de Administración y Comité, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones puntuales se determinarán principalmente en función de una evaluación de riesgos y de la eficiencia de los procedimientos de supervisión continua.

6.8.1.1 Supervisión Permanente.- Hay que establecer políticas y procedimientos para identificar si la información es necesaria a un nivel determinado para tomar decisiones en forma eficaz.

A los altos directivos deben informarles de las deficiencias del control interno y de la gestión de riesgos que afectan a la entidad o a los departamentos de la institución de manera significativa. Los supervisores definen los procedimientos de información para sus subordinados. Las partes interesadas a las que hay que comunicar proporcionan directrices concretas respecto a lo que debería comunicarse.

Se dispone de una variedad de metodologías y herramientas de evaluación, incluyendo listas de comprobaciones, cuestionarios, cuadros de mando y técnicas de diagrama de flujos.

Se evaluará las políticas emitidas por la dirección superior sobre las políticas de comunicación de la institución y la forma en que ha sido comunicada a los miembros de la organización.

Los medios por los que el personal que realiza sus actividades normales obtiene evidencia de que el Control de los Recursos y los Riesgos esta funcionando adecuadamente.

En qué medida los seminarios de formación, las sesiones de planificación y otras reuniones facilitan información a la dirección sobre si el Control de los Recursos y los Riesgos operan eficazmente.

Receptividad ante las recomendaciones del auditor interno y externo respecto de la forma de mejorar el Control de los Recursos y los Riesgos.

El grado de facilidad que tiene el personal para presentar sus denuncias u otra información que estima de utilidad institucional.

Resultados de encuestas periódicas al personal para medir el grado de aplicación del código de ética de la institución y los impactos en las operaciones.

Se propone un método de supervisión y monitoreo, que consiste en evaluar el cumplimiento de las funciones de cada uno de los factores que integra el Ambiente Interno de Control, con el objeto de medir el grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la institución, lo que permitirá evaluar la calidad del funcionamiento del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

6.8.1.2 Cuadro para control, supervisión y monitoreo del Marco Integrado de Control Interno de Gestión.

TABLA 40 SUPERVISIÓN PERMANENTE

SUPERVISIÓN Y MONITOREO PERMANENTE DEL AMBIENTE CONTROL INTERNO DEL C.R.S.A; SI ESTÁ ENTRE BUENO A EXELENTE (6 A 10) LA CELDA DEBE SOMBRLEAR DE COLOR AZUL; CASO CONTRARIO CON SOMBRLEARÁ ROJO (0 A 5)			
CALCULO	RANGO		
BUENA A EXELENTE	6	10	
DEFICIENTE A REGULAR	0	6	
NOMBRE DEL AMBIENTE DE CONTROL	INDICADOR	INTERPRETACIÓN	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN TODOS LOS NIVELES	6	6	
AUTORIDAD ASIGNADA Y RESPONSABILIDAD ASUMIDA	8	8	
CODIGO DE ETICA	5	5	
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN Y COMITÉS	5	5	
ESTBLECIMIENTO DE OBJETIVOS	9	9	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	9	9	
EVALUACION DE LOS RIESGOS	6	6	
IDENTIFICACION DE EVENTOS	3	3	
PLAN DE MITIGACIÓN DE RIESGOS	6	6	
ACTIVIDADES DE CONTROL FINANCIERO	2	2	
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	6	6	
ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	3	3	
ESTABLECIMIENTO DE GESTION AMBIENTAL	7	7	
PROMEDIO TOTAL	6	6	

6.8.1.2 Evaluación Interna.- También son ejecutadas por la Auditoria Interna la supervisión de los procesos establecidos, es de fundamental importancia, porque de manera independiente puede evaluar la calidad de su diseño y comprobar la forma en que se aplican sus elementos.

La alarma temprana incorporada a la información producida, puede dar una señal para que la Auditoría Interna actúe con oportunidad. Por esta razón debe tener acceso sin restricción a la información que emite la institución y a la de otras organizaciones relacionadas.

Los puntos a evaluar:

La existencia de un mecanismo de recoger y comunicar cualquier deficiencia detectada en el CORRE.

Idoneidad de las acciones de seguimiento.

Existencia y aplicación de planes de acción correctiva con bases en los resultados de Auditoría Interna.

6.8.1.3 Evaluación Externa.- La evaluación del MICI como parte de una auditoría externa toma como base los procedimientos aplicados por la administración de la institución y sirve para dos importantes propósitos:

- Para el diseño de las pruebas y el alcance con el que deben aplicar los auditores en el ejercicio de la auditoría.
- Para informar a la alta dirección de la institución sobre la existencia de riesgos o irregularidades importantes que no están adecuadamente controlados.

También existen una serie de organismos reguladores o de control externo que vigilan o monitorean el cumplimiento de normas, disposiciones específicas relacionadas con los controles internos y la gestión de riesgos, tales como Superintendencia de Bancos, de Compañías, Administración Tributaria, Presupuestaria, Administración del Talento Humano y del Medio Ambiente, que pueden tener relación con el cumplimiento de las leyes que tienen efecto directo o indirecto sobre el CORRE y el logro de los objetivos.

ANEXOS

1. MATERIALES DE REFERENCIA

BIBLIOGRAFÍA

- HERRERA, Luís. (2004). Tutoría de la Investigación. Editores: Quito - Ecuador, (pp.252)
- La Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp.1 - 56)
- CHAMORRO Ariel. (2000). “Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay” recuperado el (24-06-2011), disponible en: <http://www.mag.gov.py/mecip/objetivos-fundamentos-mecip.pdf>
- Contraloría General De La República De Panamá (14/06/2007) “Normas del Control Interno Gubernamental” – Decreto Número 106
<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/ICAP/UNPAN026496.pdf>
- Contraloría General del Estado del Ecuador (2009: R.O. N° 89 Diciembre 2009) “Las Normas del Control Interno” , (pp. 07)
- ÁVILA BARAY, Héctor Luis. (1993). “Introducción a la Metodología de Investigación”. recuperado el (02-07-2009), Disponible en: <http://www.eumed.net/libros/2006c/203/1u.htm>

- Ministerio de Justicia Derechos Humanos y Cultos (2010: Junio), Publicado en el BOLETÍN #1), recuperado el (02-01-2011) “La Rehabilitación Social Se Humaniza En El País” disponible en:
<http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/dmdocuments/revista1.pdf>
- BOUTELLE, Jonathan. (2009). “Estudios Correlacionales” o “Asociación de variables”, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://www.slideshare.net/velocho123/tipos-de-investigacin>
- CALDERÓN, Julio. (2004). “El Trafico Ilícito de Drogas y El Terrorismo en Colombia, Perú y Bolivia, sus repercusiones en la seguridad hemisférica”, recuperado el (24-06-2009), disponible en:
<http://www.google.com.ec/search?hl=es&ei=CTFBStXIH9LEmQesoIWcCQ&sa=X&oi=spell&resnum=1&ct=result&cd=1&q=monografia+el+trafico+ilicito+de+gro gas+y+el+terrorismo+en+Colombia,+Per%C3%BA+y+Bolivia&spell=1>
- CÁRCAMO, Juan. (2008). “**Incumplimiento grave de obligaciones**”, recuperado el (26-06-2009), disponible en:
http://www.transtecnia.cl/newsletter/boletin_informativo/15_12_2008/contenido_tributario_contable_laboral_1.htm
- DURKHEIM, Émile. (1993). “Normas Sociales”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Norma_social

- FLORES, Manuel. (1996). “Seminario de investigación cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://apps05.ruv.itesm.mx/portal/promocion/cms/maestria.jsp?folio=109>
- REVUELTA DOMÍNGUEZ Francisco Ignacio y otros. (2000). “Programas de análisis cualitativo para la investigación en espacios virtuales”
http://campus.usal.es/~teoriaeducacion/rev_numero_04/n4_art_revuelta_sanchez.htm
- GALVÁN, Manuel. (2005). “Psicología social jurídica, derechos humanos radicales de los prisioneros y seguridad pública”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: <http://psicologiajuridica.org/psj128.html>
- GIL, Maritza. (2008). “Las Investigaciones Explicativas”, recuperado el (02-07-2009), Disponible en:
<http://www.ucla.edu.ve/dmedicin/departamentos/medicinapreventivasocial/SEB/investigacion/tiposinvestigacion.pdf>
- INGA SANTIVANEZ, Rosa María. (1998). “Selección de Conjunto Optimo de la Variable de una Variable Respuesta” ”, recuperado el (01-06-2009), Disponible en:
http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/pesquimat/Vol_I_N2_1998/pdf/seleccion_conjunto.PDF
- AGUIRRE, Julio; ZABALA, Cesar. (2007). “Proyecto para la evangelización efectiva en los establecimientos carcelarios”, recuperado el (25-06-2009), disponible en: <http://termuros.blog.com/>

- RODRÍGEZ, Gregorio., FLORES, Javier; GARCÍA, Eduardo. (1996). “Metodología de la Investigación Cualitativa”, recuperado el (25-06-2009), disponible en:
<http://www.upch.edu.pe/faedu/documentos/materiales/invcualitativa/tradic.pdf>
- TRUMAN, Harry. (2009). “Toma de Decisiones”, recuperado el (26-06-2009), disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Toma_de_decisiones
- VAN DALEN Deobold B; MEYER William J. “Investigación descriptiva”, recuperado el (25-06-2011), Disponible en:
<http://noemagico.blogia.com/2006/091301-la-investigacion-descriptiva.php>
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “La investigación científica””, recuperado el (30-06-2009), Disponible en:
<http://es.wikipedia.org/wiki/Investigaci%C3%B3n>
- KINNEAR Thomas; TAYLOR James. “Investigación Exploratoria” recuperado el (25-06-2010), Disponible en:
<http://html.rincondelvago.com/investigacion-y-fuentes-de-datos.html>
- MINISTERIO DE JUSTICIA DERECHOS HUMANOS Y CULTOS, “Organigrama de la Institución”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.minjusticia-ddhh.gov.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=2082&Itemid=181

- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Hipótesis de investigación”, recuperado el (09-06-2009), Disponible en:
[http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_\(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Hip%C3%B3tesis_(m%C3%A9todo_cient%C3%A9fico))
- WIKIPEDIA, Enciclopedia Libre. (2009). “Investigación cuantitativa”, recuperado el (26-06-2009), Disponible en:
http://es.wikipedia.org/wiki/Variable_independiente
- UNIVERSIDAD DEL CEMA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
http://www.ucema.edu.ar/u/rst/Simulacion_de_Sistemas/Teoria/tablachicuadao.pdf
- FACULTAD REGIONAL MENDOZA, “Tabla De Chi Cuadrado”, recuperado el (20-04-2011), Disponible en:
<http://www.mty.itesm.mx/dia/profs/anavarro/TablaChiCuadrada.pdf>

ANEXO 2

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Centro de Estudios de Posgrados

Maestría en: Control Gubernamental

**Cuestionario dirigido para la encuesta a la Dirección del C.R.S.A. y Dpto.
Recursos Humanos**

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 3

Universidad Técnica de Ambato

Facultad de Contabilidad y Auditoría

Centro de Estudios de Posgrados

Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la encuesta a Funcionarios y Jefes Departamentales del C.R.S.A.

Objetivo.- Analizar la ausencia del Marco Integrado de Control de Gestión, en el incumplimiento del P.O.A Institucional del Centro de Rehabilitación social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Lea detenidamente las preguntas en función de las respuestas señalen con una (x) la que estime conveniente.

1.- ¿Participó en la elaboración del Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

2.- ¿Tiene conocimiento sobre el Plan Operativo Anual, del año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

3.- ¿Desarrolló sus actividades diarias en base a los objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

4.- ¿Conoce que entidad se encarga del seguimiento al P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

5.- ¿Aplica el contenido del Orgánico Funcional Institucional publicado en registro oficial N° 530 del 20 de septiembre de 1994?

SI		NO	
----	--	----	--

6.- ¿Aplica el contenido del Estatuto Orgánico por Proceso Institucional, emitido el 13 de enero del 2003?

SI		NO	
----	--	----	--

7.- ¿Ha recibido capacitación por parte de la Institución, para mejorar su desempeño en su puesto de trabajo, durante el año 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

8.- ¿Considera usted que en el C.R.S.A. Cumplió con los Objetivos planteados en el P.O.A. 2010?

SI		NO	
----	--	----	--

9.- ¿Conoce si cuenta el C.R.S.A. con la filosofía de Misión, Visión?

SI		NO	
----	--	----	--

10.- ¿Le gustaría contar con una herramienta de trabajo que le permita cumplir con los objetivos de la Institución?

SI		NO	
----	--	----	--

ANEXO 4

Universidad Técnica de Ambato
Facultad de Contabilidad y Auditoría
Centro de Estudios de Posgrados
Maestría en: Control Gubernamental

Cuestionario dirigido para la entrevista a Personas Privadas de su Libertad (PPLs)

Objetivo.- Determinar el grado de cumplimiento de los Objetivos Departamentales en el Centro de Rehabilitación Social Ambato, durante el año 2010.

Instrucciones.- Escuche detenidamente la pregunta y de ser necesario solicite que le repita la pregunta, e indique la que estime conveniente.

- 1.- ¿De los Derechos y obligaciones que usted tiene cual cree que es el más importante en calidad de PPL del año 2010?

Rebajas de pena		Libertad Controlada		Pre libertad		Reglamento Interno	
-----------------	--	---------------------	--	--------------	--	--------------------	--

- 2.- ¿Usted ha sido agredido o extorsionado por autoridades o compañeros del C.R.S.A. en el año 2010?

Agresión Física Autoridad		Agresión Física Compañero		Extorsión de Autoridad		Extorsión de su compañero	
---------------------------	--	---------------------------	--	------------------------	--	---------------------------	--

- 3.- ¿En cuántas ocasiones ha sido sancionado aplicando el Instructivo de Evaluación de la Disciplina y Conducta por autoridades durante el año 2010 en C.R.S.A.?

Imputado o sin sentencia		Que tiempo sin sentencia		Sentenciado		A que tiempo de sentencia	
--------------------------	--	--------------------------	--	-------------	--	---------------------------	--

- 4.- ¿Cuál fue su nivel de instrucción al ingresar al C.R.S.A.?

No sabe leer, ni escribir		Primaria		Secundaria		Superior	
---------------------------	--	----------	--	------------	--	----------	--

5.- ¿En que nivel se encuentra estudiando actualmente?

Primaria		Secundaria		Superior		Autoeducación	
----------	--	------------	--	----------	--	---------------	--

6.- ¿En que áreas se encuentra Trabajando actualmente?

Manualidades		Carpintería		Sastrería		Otros	
--------------	--	-------------	--	-----------	--	-------	--

7.- ¿En que áreas le gustaría capacitarse y Trabajar a futuro con la Infraestructura con que cuenta la Institución?

1.	2.	3.
----	----	----

8.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha recibido atención Psicológica?
en:

Charlas Individuales		Charlas Grupales		Tramites de Rebaja Prelibertad Controlada		Ninguna	
----------------------	--	------------------	--	---	--	---------	--

9.- ¿Durante su permanencia en la C.R.S.A. usted ha tenido la necesidad de ser atendido en el área Médica? en:

Chequeo Medico		Tratamiento Medico		Chequeo Odontológico		Tratamiento Odontológico	
----------------	--	--------------------	--	----------------------	--	--------------------------	--

10.- ¿Qué considera que necesita recibir, para lograr un verdadera cambio en su persona, y que vaya en beneficio de su familia y la sociedad?

Estudios y Trabajo		Terapias y Charlas		Servicio Comunitario		Otros	
--------------------	--	--------------------	--	----------------------	--	-------	--

ANEXO 5

AÑO DE 2010	
1.) DATOS INSTITUCIONALES	
Código Institucional: C411	Institución: Dirección Nacional de Rehabilitación Social
Función Principal según mandato legal: Tratamiento y Rehabilitación integral de los internos y su control post-carcelario	Base legal: Tipo de Norma: Ley No. 95 RO. No. 282 Fecha 09-07-1982
Misión: Somos la entidad responsable de la aplicación de procedimientos técnicos y actualizados de Rehabilitación Social a las personas privadas de su libertad, a través de la asistencia a los procesados y tratamiento a los sentenciados, contando con Talento Humano especializado, comprometido y con calidad humana; provista de infraestructura y equipamiento suficientes y adecuados, dentro de un Marco Legal apropiado, con un alto nivel de Desarrollo Institucional y correcta asignación de sus recursos, con el objeto de cumplir el papel que le asigna la Ley en beneficio de la seguridad y desarrollo nacional.	
Visión: La DNRS, será al 2016, una entidad modelo a nivel latinoamericano, Moderna, Técnica, Organizada y Desconcentrada, que cumpla su rol fundamentada en la ética, el profesionalismo, la justicia y el respeto de los Derechos Humanos, garantizando la asistencia y rehabilitación integral a los privados de su libertad, para lograr su óptima reinserción en la sociedad	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	
2.) PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO	
OBJETIVOS PLAN PLURIANUAL*: No. 9 Fomentar el acceso a la justicia	
METAS DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: Impulsar un Sistema de rehabilitación social que permita la reinversión de los infractores en la sociedad.	
INDICADORES DEL PLAN PLURIANUAL DEL GOBIERNO: % de hacinamiento en las cárceles; % de pobreza de las/ los internos y sus familias; Número de infractores que han egresado y no reinciden; % de infractores no reincidentes.	
3.) PLAN PLURIANUAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REHABILITACIÓN SOCIAL	
Identificar los Objetivos del Plan Plurianual Institucional que corresponda: 1) Lograr la rehabilitación integral de los internos sentenciados priorizando el trabajo y la educación; 2) Mejorar la prestación de asistencia social, psicológica y de salud a los privados de libertad sin sentencia; 3) Incrementar la capacidad instalada y reducir los niveles de hacinamiento existente en los centros de rehabilitación social, asegurando la aplicación del tratamiento penitenciario; 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social.	
Identificar la (s) meta(s) del (de los) objetivos (s) del Plan Plurianual de Gobierno de la Dirección Nacional de Rehabilitación Social que correspondan: 1) Incrementar la atención del 40% de los internos sentenciados en cada una de las áreas, garantizando el cumplimiento de las fases del Régimen Progresivo; 2) Incrementar la asistencia social, psicológica y de salud de los privados de libertad sin sentencia en un 20% (2.069 internos); 3) Incrementar la capacidad instalada en un 17% del déficit existente, para reducir los niveles de hacinamiento actual y asegurar la aplicación del tratamiento penitenciario; y, 4) Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia y de rehabilitación social, con el incremento de 50 cargos para disminuir el déficit del 0.8% del personal de vigilancia existente y 20 puestos para profesionales vinculados con el tratamiento penitenciario.	
Identificar lo(s) Indicador (es) del (de los) objetivo (s) del Plan Plurianual de la Dirección Nacional que correspondan: No. de internos sentenciados que acceden al tratamiento penitenciario; No. de asistencias: social, psicológica y de salud; Capacidad instalada / No. de internos; y No. de personal de vigilancia y No. de profesionales vinculados al Sistema.	
Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante): Objetivo 6 del Milenio: Combatir el VIH / SIDA, la malaria y la tuberculosis y el Plan de los Derechos Humanos.	

4.) ESTRATEGIAS DE ACCIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN SOCIAL DE AMBATO										
Objetivos Operativos de la Unidad Administrativa	indicador	Meta de gestión del objetivo Año 2010	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
				I	II	III	IV			
Remitir pagos de servicios básicos, sueldos y proveedores	Pago oportuno	El 100% de los funcionarios del CRS AMBATO, proveedores y PPL jornaleros se encuentre pagados	12 meses	25%	25%	25%	25%	788.000,00	Ing. Guillermo Poveda	Remitir información del C.R.S. Ambato a la Dirección Nacional de Rehabilitación.
Brindar a las PPL una nutrición adecuada y equilibrada, mediante la utilización de productos ricos en carbohidratos y proteínas.	PPL correctamente alimentados y nutridos	El 98% de las PPL se encuentran adecuadamente alimentados y nutridos	12 meses	25%	25%	25%	25%	154.806,00	Lcdo. Rodrigo Tamayo	Compra de productos de buena calidad y a precios de mercado. Adecuación de la bodega. Mantenimiento de las cocinas industriales. Compra de equipo contra incendios. Renovación de equipo informático y adquisición de suministros de oficina Elaborar los informes económicos en forma oportuna.
ORIENTACIÓN Y TERAPIA FAMILIAR PARA LAS PPL SENTENCIADOS POR CASOS DE DELITOS SEXUALES, Y OTROS.	MEJORAR EL VINCULO FAMILIAR, PARA PROCURAR LA INTEGRACIÓN SOCIO FAMILIAR.	ALCANZAR A BRINDAR TRATAMIENTO SOCIAL A LAS 40 PPL QUE FUERON SELECCIONADOS PREVIO AL ANÁLISIS Y ESTUDIO CORRESPONDIENTE. DE ESTA MANERA LOGRAR SU READAPTACIÓN A LA VIDA SOCIAL, INCULCANDOLES EL HABITO DE LA DISCIPLINA Y TRABAJO PARA REINTEGRASE A LA SOCIEDAD.	12 meses	25%	25%	25%	25%	2130,00	LCDA. GLORIA NARANJO	GESTIONAR A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO CON LA DNRS, A FIN NOS PROVEAN DE MATERIAL DE OFICINA, COMO: 3 RESMAS DE PAPEL BOND, INEN A4 75 grs. , 3 CINTAS PARA IMPRESORA MATRICIAL EPSON LX-300, 40 CARPETAS PLÁSTICAS COMPLETAS, ESFEROS AZÚL, ROJO, LÁPIZ, BORRADOR DE TINTA, Y LÁPIZ, RESALTADOR, Y CORRECTOR DE TINTA.

CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA PPL (HOMBRES Y MUJERES), COMERCIALIZACIÓN DE LOS PRODUCTOS ELABORADOS.	AUMENTO DE ACTIVIDADES LABORALES PARA PPL, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE SU VIDA Y LA DE SU FAMILIA.	50% DE LA POBLACIÓN DE PPL QUE SE BENEFICIARÁ.	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	6250,00	LIC. JOSE TUALA	A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. LABORAL CONJUNTAMENTE CON EL SECAP, LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y OTRAS INSTITUCIONES. PARA LO CUAL NECESITAMOS LA IMPLEMENTACIÓN O MEJORAMIENTO DE TODA LA MAQUINARIA EXISTENTE EN EL CENTRO. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA UNA BASE DE DATOS, LA MISMA QUE CONTENGA INFORMES LABORALES, ANTECEDENTES LABORALES, CALIFICACIÓN DE PRODUCTOS ELABORADOS, ETC.
REALIZAR CAMPAÑA PARA LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES VENÉREAS EN ESPECIAL EL VDRL, VIH, Y TUBERCULOSIS, ADEMÁS DEL CONTROL DE LA GRIPE A H1N1	TODOS LOS PPL SERÁN BENEFICADOS Y TRATADOS DE SER NECESARIO	210 PPL TENDRÁN QUE SER EVALUADOS PERIÓDICAMENTE, PARA EVITAR EPIDEMIA EN ESTE CENTRO.	12 meses	25%	25%	25%	25%	indeterminado	DR. LUIS ROMO, Y DIRECTORA DEL CENTRO.	CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, SE GESTIONARÁ LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS NECESARIOS PARA TRATAMIENTOS DE LA ENFERMEDAD QUE SE PRESENTARA, ASI COMO LA PROVISIÓN DE MASCARILLAS, GUANTES, DESINFECTANTES, Y MATERIAL FUNGIBLE. TAMBIÉN SE GESTIONA CON EL LABORATORIO IZQUIETA PÉREZ AMBATO, HOSPITAL REGIONAL DOCENTE AMBATO CENTRO DE SALUD N°2 DE AMBATO, PARA EXÁMENES DE PPL Y TRATAMIENTO CON MÉDICOS ESPECIALISTAS. A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SE CANALIZARÁ LA ADQUISICIÓN DE UNA COMPUTADORA E IMPRESORA, ASI COMO DE MATERIAL DE OFICINA.
ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS ODONTOLÓGICOS, Y FUNGIBLES. EQUIPO ODONTOLOGICO. EQUIPO DE COMPUTO Y SUMINISTROS DE OFICINA	220 PPL BENEFICIADOS	100% DE COBERTURA	12 MESES	30%	30%	30%	10%	15200,00	DR. EDGAR LÓPEZ	OFICIANDO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO Y ESTA A SU VEZ A LA DNRS.

<p>PSICOTERAPIA INDIVIDUAL Y ATENCIÓN PERSONALIZADA A REQUERIMIENTOS DE PPL</p>	<p>PSICOTERAPIA BREVE, DIFERENTES TRAMITES, PRELIBERTAD, LIBERTAD CONTROLADA, TRASLADOS, REBAJAS DE PENAS, REBAJAS PARA TRAMITES LEGALES, UBICACIÓN, Y REUBICACIÓN POBLACIONAL, Y SEGUIMIENTO PSICOTERAPÉUTICO A PPL CON PRELIBERTAD, Y LIBERTAD CONTROLADA.</p>	<p>220 PPL QUE SE BENEFICIARÁN</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>1500,00</p>	<p>DRA. DOLORES SALAZAR</p>	<p>A TRAVÉZ DE LAS DIFERENTES FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADOS PARA ESTE AÑO POR PARTE DEL DPTO. PSICOLOGÍA CONJUNTAMENTE CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y AVALUACIÓN, DPTO. TRATAMIENTO, Y DPTO. DE SALUD.</p>
<p>BRINDAR CHARLAS, DICTADAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO, EN LAS ÁREAS DE: JURÍDICO, PSICOLÓGICO, MÉDICO, Y ODONTOLÓGICO.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS DEL CENTRO QUE PARTICIPARÁN EN ESTAS CHARLAS.</p>	<p>39 FUNCIONARIOS ACTUALIZADOS EN CONOCIMIENTOS EN DIFERENTES ÁREAS.</p>	<p>1 AÑO</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>25%</p>	<p>200,00</p>	<p>LIC. BYRON GONZÁLEZ</p>	<p>COORDINANDO CON LA DIRECCIÓN DEL CENTRO, Y A TRAVÉS DE ESTA CON LA DNRS PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS MATERIALES DE OFICINA.</p>

Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia. Mejorar las comunicaciones entre el personal de seguridad. con la compra de 14 radios trasmisores. Renovación e incremento de las armas de fuego, como: 14 pistolas y 3 carabinas, con su munición. Los permisos correspondientes.	No. de personal de vigilancia y de profesionales vinculados con el proceso de rehabilitación / No. de PPL	Fortalecer el sistema de seguridad y vigilancia de los Centros así como, de rehabilitación social con el incremento de 10 Asistentes Administrativos B - Guías Penitenciarios, con lo que se elevaría los niveles de seguridad.	6 meses	50%	50%			100.540,00	Sr. Guido Mora, y Sr. Jairo Mafla. (Jefes de Grupo del Centro de Rehabilitación Social de Ambato), y Jefe de Recursos Humanos del Centro.	Coordinar a través de la Dirección del Centro con la Policía Nacional del Ecuador, la creación de un PAI, en el sector del Terminal de buses Interconzonales, que colinda con la pared oriental del Centro.
INSTRUCCIÓN PRIMARIA, SECUNDARIA, CURSO DE COMPUTACION Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES DE PPL EN EL C.R.S.A.	220 PPL BENEFICIADOS	PPL CON PROMOCIÓN DE NIVEL DE ENSEÑANZA	1 AÑO	25%	25%	25%	25%	9000,00	SR. BRAULIO ROMO	SE HA COORDINADO CON LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POPULAR PERMANENTE DE TUNGURAHUA. ASIGNANDO 2 PROFESORES BONIFICADOS, Y CON AUTOGESTIÓN A INSTITUCIONES Y PERSONAS DE BUENA VOLUNTAD, CON IMPLEMENTOS DEPORTIVOS, MUSICALES ASI TAMBIÉN SE GESTIONE CON LA DNRS LA ADQUISICIÓN DE: CUADERNOS, ESFEROS, LÁPICES, REGLAS, BORRADORES. CON EL MINISTERIO DE CULTURA E INCLUSION EN EL FINANCIAMIENTO DE TALLERES CULTURALES.

ATENDER A PPL DEL CENTRO PARA TRÁMITES JURÍDICOS, EN JUZGADOS Y FISCALÍAS, REALIZAR TRÁMITES DE PRE-LIBERTAD Y LIBERTAD CONTROLADA, TRAMITAR AUDIENCIA Y SUMARIO ADMINISTRATIVO .	250 PPL QUE SE BENEFICIARÁN CON ESTAS ACTIVIDAD	SE PRETENDE ALZANZAR UN 80% DE ESTA META	12 meses	25%	25%	25%	5%	3.000,00	Ada. María Elena Sánchez, y Dr. Celso Lascano.	ACTUALIZAR CONVENIOS DE COOPERACIÓN. DEFENSA LEGAL DEL CENTRO. LOS MATERIALES DE OFICINA SON: 3000 HOJAS DE PAPEL BOND INEN A4 75 GRs. , 3000 HOJAS DE PAPEL PARA COPIA, LOS EQUIPOS NECESARIOS SON: 2 COMPUTADORAS CON SU RESPECTIVA IMPRESORA MATRICIAL EPSON FX-2190, 2 ARCHIVADOR TIPO BIBLIOTECA, 2 ARCHIVADOR NORMAL, 24 FOLDER ARCHIVADORES CON PALANCA, 1 COPIADORA GRANDE COMPLETA.
UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL CON SENTENCIA FIRME Y EJECUTORIADA	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PPL CON SENTENCIA PARA LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN EN LOS DIFERENTES PABELLONES	50 PPL QUE SE BENEFICIARÁN, PUDIENDO VARIAR EN AUMENTO O DISMINUCIÓN.	9 MESES	50%	25%	25%		8000,00	DRA. INES VALLE	INSISTIR A LA DNRS SE ASIGNE PRESUPUESTO PARA REMODELAR PABELLONES 2 Y 3 CON LO QUE SE EJECUTARÁN LAS ACTIVIDADES QUE CONTEMPLA EL PROYECTO UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE PPL EN COORDINACIÓN CON EL DPTO. DE DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN.
TOTAL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN								1.088.626,00		

Ambato 17 de Junio 2009

LCDO. BYRON GONZALEZ
PROFESIONAL 4 - RR HH
CENTRO DE REHABILITACION SOCIAL DE AMBATO

ANEXO 6

VALORES CRÍTICOS DE CHI CUADRADO

DISTRIBUCION χ^2 PARA DISTINTOS NIVELES α

α	.99	.98	.95	.90	.10	.05	.02	.01	.001
1	0,000	0,001	0,004	0,016	2,706	3,841	5,412	6,635	10,827
2	0,020	0,040	0,103	0,211	4,605	5,991	7,824	9,210	13,815
3	0,115	0,185	0,352	0,584	6,251	7,815	9,837	11,345	16,266
4	0,297	0,429	0,711	1,064	7,779	9,488	11,668	13,277	18,467
5	0,554	0,752	1,145	1,610	9,236	11,070	13,388	15,086	20,515
6	0,872	1,134	1,635	2,204	10,645	12,592	15,033	16,812	22,457
7	1,239	1,564	2,167	2,833	12,017	14,067	16,622	18,475	24,322
8	1,646	2,032	2,733	3,490	13,362	15,507	18,168	20,090	26,125
9	2,088	2,532	3,325	4,168	14,684	16,919	19,679	21,666	27,877
10	2,558	3,059	3,940	4,865	15,987	18,307	21,161	23,209	29,588
11	3,053	3,609	4,575	5,578	17,275	19,675	22,618	24,725	31,264
12	3,571	4,178	5,226	6,304	18,549	21,026	24,054	26,217	32,909
13	4,107	4,765	5,892	7,042	19,812	22,362	25,472	27,688	34,528
14	4,660	5,368	6,571	7,790	21,064	23,685	26,873	29,141	36,123
15	5,229	5,985	7,261	8,547	22,307	24,996	28,259	30,578	37,697
16	5,812	6,614	7,962	9,312	23,542	26,296	29,633	32,000	39,252
17	6,408	7,255	8,672	10,085	24,769	27,587	30,995	33,409	40,790
18	7,015	7,906	9,390	10,865	25,989	28,869	32,346	34,805	42,312
19	7,633	8,567	10,117	11,651	27,204	30,144	33,687	36,191	43,820
20	8,260	9,237	10,851	12,443	28,412	31,410	35,020	37,566	45,315
21	8,897	9,915	11,591	13,240	29,615	32,671	36,343	38,932	46,797
22	9,542	10,600	12,338	14,041	30,813	33,924	37,659	40,289	48,268
23	10,196	11,293	13,091	14,848	32,007	35,172	38,968	41,638	49,728
24	10,856	11,992	13,848	15,659	33,196	36,415	40,270	42,980	51,179
25	11,524	12,697	14,611	16,473	34,382	37,652	41,566	44,314	52,620
26	12,198	13,409	15,379	17,292	35,563	38,885	42,856	45,642	54,052
27	12,879	14,125	16,151	18,114	36,741	40,113	44,140	46,963	55,476
28	13,565	14,847	16,928	18,939	37,916	41,337	45,419	48,278	56,893
29	14,256	15,574	17,708	19,768	39,087	42,557	46,693	49,588	58,302
30	14,953	16,306	18,493	20,599	40,256	43,773	47,962	50,892	59,703
32	16,362	17,783	20,072	22,271	42,585	46,194	50,487	53,486	62,487
34	17,789	19,275	21,664	23,952	44,903	48,602	52,995	56,061	65,247
36	19,233	20,783	23,269	25,643	47,212	50,999	55,489	58,619	67,985
38	20,691	22,304	24,884	27,343	49,513	53,384	57,969	61,162	70,703
40	22,164	23,838	26,509	29,051	51,805	55,759	60,436	63,691	73,402
42	23,650	25,383	28,144	30,765	54,090	58,124	62,892	66,206	76,084
44	25,148	26,939	29,787	32,487	56,369	60,481	65,337	68,710	78,750
46	26,657	28,504	31,439	34,215	58,641	62,830	67,771	71,201	81,400
48	28,177	30,080	33,098	35,949	60,907	65,171	70,197	73,683	84,037
50	29,707	31,664	34,764	37,689	63,167	67,505	72,613	76,154	86,661
52	31,246	33,256	36,437	39,433	65,422	69,832	75,021	78,616	89,272
54	32,793	34,856	38,116	41,183	67,673	72,153	77,422	81,069	91,872
56	34,350	36,464	39,801	42,937	69,919	74,468	79,815	83,513	94,461
58	35,913	38,078	41,492	44,696	72,160	76,778	82,201	85,950	97,039
60	37,485	39,699	43,188	46,459	74,397	79,082	84,580	88,379	99,607
62	39,063	41,327	44,889	48,226	76,630	81,381	86,953	90,802	102,166
64	40,649	42,960	46,595	49,996	78,860	83,675	89,320	93,217	104,716
66	42,240	44,599	48,305	51,770	81,085	85,965	91,681	95,626	107,258
68	43,838	46,244	50,020	53,548	83,308	88,250	94,037	98,028	109,791
70	45,442	47,893	51,739	55,329	85,527	90,531	96,388	100,425	112,317