



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA
EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y
OPERATIVOS A LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE
ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA
DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015.

AUTORA:

VILMA ZULEMA RAMÍREZ MASTIÁN

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Vilma Zulema Ramírez Mastián, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD

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

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

Riobamba, 15 de junio del 2016

Vilma Zulema Ramírez Mastián,
C.C. 2200062772

DEDICATORIA

El momento en que un ser humano culmina una meta, es cuando debe detenerse para hacer un recuento de todas las ayudas recibidas, de las voces de aliento, de las expresiones de amor y comprensión que tuvo a lo largo del trayecto. Es por eso que este trabajo de titulación va dedicada a:

A mi hija Rashell, quién es lo más grande y valioso que Dios me ha dado; la cual es mi fuente de inspiración y la razón que me impulsa a salir adelante.

A mis padres, porque ellos estuvieron a mi lado brindándome su apoyo y sus consejos para hacer de mí una mejor persona.

A mis hermanos y a mis sobrinos, por sus palabras de compañía, a mis hermanos Edwin Geovanny y Marlon Lenin que aunque no esté físicamente con nosotros, pero sé que desde el cielo siempre me cuida y me guía para que todo salga Bien.

A mi esposo por sus palabras y confianza, por su amor y brindarme el tiempo necesario para realizarme profesionalmente, a mis amigas y compañeras por compartir los buenos y malos momentos Lidia, Lety, Marián y a todas aquellas personas que de una u otra manera han contribuido para el logro de mis objetivos.

Vilma Zulema Ramírez Mastián

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida, la salud, la sabiduría y la fortaleza al haberme permitido el desarrollo de mi trabajo de titulación, por ser mi compañero fiel, por nunca abandonarme , por llenarme de bendiciones todos los días de mi vida y por cumplir todos los buenos deseos de mi corazón.

A mis padres, por transmitirme la vida, por inculcarme los valores necesarios para caminar con certeza en ella; por todos los esfuerzos y sacrificios para que siempre tenga lo mejor, por la educación, por toda su tolerancia en el trayecto de mi vida, por incentivar me para poder culminar mis estudios universitarios, por sus consejos, por sus regaños y porque todo lo que soy, se los debo a ellos.

A mi hermana Luz, por ser la persona que siempre me hace sonreír, por brindarme siempre una palabra de aliento, por ser mi confidente, por animarme a seguir adelante, por brindarme su amistad incondicional, por ofrecerme todo el ánimo necesario para terminar mi carrera.

Al Director y al Miembro de mi trabajo de titulación, por compartir sus conocimientos y experiencias conmigo, por toda la paciencia que me tuvieron, por el tiempo que supieron dedicar para ayudarme a culminar mis estudios superiores.

A la Escuela Politécnica de Chimborazo, por darme la oportunidad de superarme, no sólo como profesional sino como persona, porque en sus aulas aprendí las mejores lecciones de vida y conocí a los mejores profesionales y compañeros.

Gracias a todos y todas por el incentivo, por sus muestras de cariño y el apoyo para culminar este trabajo, que espero sea útil para las nuevas generaciones y que hoy comparto con ustedes.

A la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana por permitirme acceder a la información necesaria para la realización de este trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Certificación de Autenticidad	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráfico	x
Índice de Anexos	x
Resumen Ejecutivo	xi
Summary.....	xi
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos:	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	6
2.2.1 Definición de Auditoría	6
2.2.2 Definición de Auditoría de Gestión	6
2.2.3 Conceptos de Auditoría de Gestión	7
2.2.3.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión.....	8
2.2.3.2 Enfoque de la Auditoría de Gestión.....	8
2.2.3.3 Elementos de Gestión	8
2.2.4 Control Interno.....	10
2.2.4.1 Importancia del Control Interno	11

2.2.5	Objetivos de la Auditoría de Control Interno	11
2.2.6	Componentes de la Estructura del Control Interno – COSO 1	11
2.2.7	Coso I.....	12
2.2.8	Técnicas de Auditoría	13
2.2.8.1	Verificación Técnicas	14
2.2.9	Papeles de Trabajo	14
2.2.10	Custodia y Archivos.....	15
2.2.10.1	Clases de Archivos.....	15
2.2.11	Evidencia de Auditoría	16
2.2.12	Análisis de Áreas Críticas	18
2.2.13	Riesgos de Auditoría.....	18
2.2.13.1	Composición del Riesgo de Auditoría	18
2.2.14	Hallazgo de Auditoría	19
2.2.15	Comunicación de Resultados.....	19
2.2.16	Informe de Auditoría	19
2.2.17	Opinión del Auditor	20
2.2.18	Anexos	20
2.3	MARCO CONCEPTUAL	21
2.4	IDEA A DEFENDER	24
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		25
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	25
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	25
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	26
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	27
3.4.1	Métodos	27
3.4.2	Técnicas	28
3.4.3	Instrumentos.....	28
3.5	APLICACIÓN DE RESULTADO	29
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		36
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		37
FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....		66
FASE III: EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS		102
FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E INFORME DE AUDITORÍA		123
CONCLUSIONES		131

RECOMENDACIONES.....	132
BIBLIOGRAFÍA	134
LINKOGRAFIA	135
ANEXOS	136

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Técnicas de Auditoría	14
Tabla 2: Datos Total de la Población	27
Tabla 3: Es necesario ejecutar la auditoría	30
Tabla 4: se ha dado cumplimiento a la normativa interna?	31
Tabla 5: La entidad tienen un organigrama?	32
Tabla 6: La entidad tienen un plan de capacitación?	33
Tabla 7: La entidad desarrolla adecuadamente los procedimientos?	34
Tabla 8: La entidad aplica indicadores de gestión?	35
Tabla 9: Programa Planificación Preliminar	40
Tabla 10: Numero de Departamentos	47
Tabla 11: Jefes Departamentales	47
Tabla 12: Matriz FODA	55
Tabla 13: Programa Sistema del Control Interno FASE II	67
Tabla 14: Integridad y Valores éticos	68
Tabla 15: Administración Estratégica	70
Tabla 16: Compromiso y Competencia Profesional	72
Tabla 17: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad	74
Tabla 18: Sistema Organizativo	76
Tabla 19: Asignación de Autoridades y Responsabilidades	78
Tabla 20: Políticas y Prácticas del Talento Humano	80
Tabla 21: Evaluación de Riesgo	82
Tabla 22: Eficiencia y Eficacia establecidos de la entidad	84
Tabla 23: Confiabilidad de la Información Financiera	86
Tabla 24: Información y Comunicación	88
Tabla 25: Monitoreo	90
Tabla 26: puntos de Control Interno	94

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Es necesario ejectutar la auditoría?	30
Gráfico 2: Se ha dado cumplimiento a la normativa interna?.....	31
Gráfico 3: La entidad tienen un organigrama?	32
Gráfico 4: La entidad tienen un plan de capacitación?.....	33
Gráfico 5: La entidad desarrolla adecuadamente los procedimientos?.....	34
Gráfico 6: La entidad aplica indicadores de gestión?	35
Gráfico 7: Integridad y Valores éticos.	69
Gráfico 8: Administración Estratégica	71
Gráfico 9: Compromiso y Competencia Profesional	73
Gráfico 10: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad.	75
Gráfico 11: Sistema Organizativo.....	77
Gráfico 12: Asignación de Autoridades y Responsabilidades.....	79
Gráfico 13: Políticas y Prácticas del Talento Humano	81

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama Estructural	53
Figura 2: Organigrama Funcional.....	54

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Fotografías Realización de la Auditoría	136
Anexo 2: Fotografías Personal Participa en Actos Cívicos	137
Anexo 3: Fotografías Servicio de Atención al Usuario	138
Anexo 4: Fotografías Camara/Cocina	139
Anexo 5: Fotografías Viviendas del Personal de Tripulación	139

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación es la ejecución de una Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2015, que permite evaluar la estructura del control interno, medir el nivel de desempeño del personal a través de indicadores y hallazgos para determinar la magnitud con el que se está cumpliendo los objetivos.

La auditoría de Gestión se realizó mediante la aplicación del control interno COSO I, indicadores de gestión y análisis de las áreas críticas; dando a conocer el siguiente hallazgo: Inexistencia de un plan de capacitación continua, el organigrama estructural de la institución no contiene los niveles descritos en el reglamento Interno, retraso en el registro de transacciones área contable.

Se recomienda: Diseñar un Plan de Capacitación Anual que genere la información de la capacitación a realizar, actualizar el reglamento interno cumpliendo lo que indica el Art. 3 en cuanto a la estructura orgánica que sería de 9 niveles, registrar las transacciones al momento de presentar cualquier tipo de transacción.

Palabras Claves: AUDITORIA DE GESTION, COSO I, CONTROL INTERNO, INDICADORES DE GESTIÓN.

Ing. Letty Karina Elizalde Marín
DIRECTORA DEL TRIBUNAL

SUMMARY

This research is the execution of a Management Audit as a tool to assess the administrative, financial and operational processes to the Captaincy of Puerto Francisco de Orellana, Francisco de Orellana Canton, Orellana Province, in the period 2015. It allows evaluating the structure internal control, measuring the level of staff performance through indicators and findings to determine the magnitude objectives are being met.

Management Audit was performed by the application of internal control COSO I, indicators and analysis areas; revealing the following finding: lack of a continuous training plan, the structural organization of the institution does not contain the levels described in the internal regulations, delayed in the transactions log of the accounting area.

We recommended: Design an Annual Training Plan that generates the information of training, update the internal regulations to accomplish the article 3, regarding the organizational structure that would be 9 levels, record transactions when filing any type of transaction.

Keywords: MANAGEMENT AUDIT, COSO I, INTERNAL CONTROL, MANAGEMENT INDICATORS.

INTRODUCCIÓN

La Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, es una institución con proyecciones de desarrollo, por lo que requiere de una herramienta que proporcione a sus directivos y/o máximas autoridades la información necesaria para la toma de decisiones adecuadas, que lleven a cumplir sus metas y objetivos, para lo cual se aplicará una Auditoría de Gestión mediante normas y procedimientos relativos a la auditoría de control interno, procedimientos y cumplimiento.

El presente trabajo se compone de cinco capítulos; el primer capítulo describe los problemas existentes en la institución desde su creación, constitución y respaldo legal, así como la estructura organizacional, funcionamiento y servicios que presta a la sociedad. En el segundo capítulo se desarrolla el marco teórico de los temas que abarca la Auditoría de Gestión, es decir el Control Interno, fases de la Auditoría de Gestión; así como la normativa legal al cual rige a las instituciones públicas.

En el capítulo tres se efectúa el análisis a fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos. El capítulo cuatro comprende la ejecución de cada una de las fases de la auditoría, aplicación de indicadores de gestión y la obtención de hallazgos que permitieron sustentar el correspondiente informe, en el último y quinto capítulo se detallan las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado mediante la aplicación del examen de Auditoría, a fin de que sean consideradas y analizadas por la máxima autoridad de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema evidente de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, está centrado en la no determinación de procesos institucionales, lo que evidencia que sus componentes no vinculan el cumplimiento eficiente de sus actividades. Además, de acuerdo al análisis de la problematización no se ha emitido informes sobre la gestión realizada en el área Administrativa – Financiera, fundamentalmente en términos de eficiencia, efectividad, economía y ética.

La institución en la actualidad no dispone de métodos de gestión, que permitan desarrollar procesos pertinentes y confiables para la toma de decisiones por parte de los representantes de la institución, en consecuencia, esto retarda los procedimientos a ejecutarse, además no dispone de presupuestos que se puedan identificar con claridad en cada una de las unidades que intervienen en la determinación de los costos de operación, así mismo no dispone de una Planificación Estratégica y Planes Operativos que coadyuven a determinar el camino a seguir en búsqueda de un crecimiento armónico acorde con las exigencias de la ciudadanía.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo incide la falta de una Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2015, para el logro de la eficiencia, eficacia y economía de sus procesos.

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se efectuará a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, ubicada en el cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana del periodo 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

Con la finalidad de salvaguardar los bienes con que cuenta la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, es necesario emprender procesos de control y verificación de la información para promover la eficiencia en los controles internos, la investigación que se propone abarca los temas pertinentes al *control interno -406 administraciones financieras - administración de bienes*, esta norma hace referencia a que toda entidad pública debe resguardar todos los recursos materiales, tecnológicos, y esto a su vez es controlada y verificada por la Contraloría General del Estado para lo cual es necesario involucrar el uso de herramientas de evaluación, los cuales proporciona la debida seguridad, tanto en la obtención de información como en el tratamiento que se debe dar a los bienes de la institución.

La implementación de un buen sistema de control interno reduce en gran medida los posibles riesgos que la entidad pueda tener en el manejo de los bienes, ya que el enfoque de la evaluación se basa en el análisis exhaustivo de los procedimientos empleados para salvaguardar los bienes del Estado. Como complemento a la evaluación se hace necesario el empleo de procedimientos para obtener certeza de que la administración se encuentra funcionando adecuadamente.

En la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, no se han efectuado auditorías de gestión que permitan evaluar la eficacia y eficiencia con que se realizan las operaciones; por esta razón es importante realizar ésta investigación, con la finalidad de conocer el desempeño de los procesos que se realizan dentro de la institución, y los resultados obtenidos permitirá emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones que ayuden en el mejoramiento continuo de la institución beneficiando con ello tanto a los servidores públicos como a la ciudadanía y además ayudará al cumplimiento de las metas y objetivos trazados por los mismos.

Finalmente, el desarrollo de este trabajo de investigación, servirá para que los directivos de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana puedan tomar una serie de medidas correctivas a los problemas existentes para contribuir con la mejora del desempeño institucional; y, además permitirá cumplir con un pre requisito para efectos de incorporación como Licenciada en Contabilidad y Auditoría., CPA.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión, como herramienta para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los procesos administrativos, financieros y operativos de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, correspondiente al periodo 2015.

1.3.2 Objetivos Específicos:

- Elaborar el marco teórico referencial para el desarrollo eficiente de la auditoría de gestión a la Institución.
- Aplicar las fases de la auditoría de Gestión para evaluar la situación actual de la institución para identificar hallazgos y sustentar evidencias.
- Emitir el informe que contenga conclusiones y recomendaciones que permita la correcta toma de decisiones en busca del bienestar de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 Antecedentes Históricos

Según (Lindberg), y (Cohn), desarrollan el marco metodológico para instrumentar una auditoría de las operaciones que realiza una empresa; en 1987, “aborda el concepto de Auditoría Operacional, la metodología para utilizarla, la evaluación de sistemas, el informe y la implantación y seguimiento de sugerencias, mientras que (Wingate), en su obra “Auditoria Administrativa para comerciantes”, señala como evaluar el comportamiento comercial de la empresa.

Según (Rodríguez Valencia, 1989) analiza los aspectos teóricos y prácticos de la auditoría administrativa, las diferencias con otra clase de auditorías, los enfoques más representativos, incluyendo su propuesta y el procedimiento para llevarla a cabo.

Según (Jack Fleitman S, 1994) incorpora conceptos fundamentales de evaluación con un enfoque profundo; muestra las fases y metodología para su instrumentación, la forma de diseñar y emplear cuestionarios y cédulas, y presenta un caso práctico para ejemplificar una aplicación específica.

La Auditoría de Gestión surgió de la necesidad para medir y cuantificar los logros alcanzados por la empresa en un período de tiempo determinado. Surge como una manera efectiva de poner en orden los recursos de la empresa para lograr un mejor desempeño y productividad. Desde el mismo momento en que existió el comercio se llevaron a cabo auditorías de algún modo. Las primeras fueron revisiones meticulosas y detalladas de los registros establecidos para determinar si cada operación había sido asentada en la cuenta apropiada y por el importe correcto. Hoy en día, el inversionista, el accionista, las actividades del gobierno, y el público en general, busca información con el fin juzgar la calidad administrativa. (Franklin B, 2000, págs. 7-10).

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Definición de Auditoría

Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente, (Arens A, 2007, pág. 4).

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones, y, en el caso del examen de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional, (Ilacif, 1981, pág. 46).

“Auditoría es el conjunto de procesos para evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades que realiza la organización con el fin de emitir conclusiones y recomendaciones a los directivos para la toma de decisiones”.

2.2.2 Definición de Auditoría de Gestión

“La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar, verificar, investigar, consultar, revisar, la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales de la misma; su eficiencia como organización, y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, la auditoría se realiza con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la institución para una mejor toma de decisiones.”(Peña Gutierrez, 2009).

“Es un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con la finalidad de determinar el grado de correspondencia entre las afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.” (Leonard, P. William 1973)

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”. (Cook & Winkle, 1999, pág. 05).

“Es la Inspección o verificación de la contabilidad o de los procesos de una empresa o una entidad, realizada por un auditor con el fin de comprobar si la situación financiera y los resultados obtenidos por dicha empresa o entidad en un determinado ejercicio, está acorde a lo legal y esperado por los socios administradores o propietarios”.

2.2.3 Conceptos de Auditoría de Gestión

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección. (Blanco L, 2003, pág. 233)

Es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; y, de medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36).

“Es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.”

2.2.3.1 Objetivos de la Auditoría de Gestión

- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36).

2.2.3.2 Enfoque de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión está dirigida a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana.

2.2.3.3 Elementos de Gestión

Según la (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36), determina como elementos de auditoría de gestión lo siguiente:

Economía

Uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad. (Koontz, Weihrich, 2004, pág. 14).

Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquieren bienes y servicios en cantidad y calidad apropiadas, en el momento oportuno y al menor costo posible (Academia Mexicana de Auditoría Integral). (p.p.23-24)

“La economía se refiere a los recursos utilizados por parte de la empresa para lograr los objetivos con el menor gasto posible”

Eficiencia

Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y de recursos humanos y financieros. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades. (Koontz, Weihrich, 2004, pág. 14).

Es la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado (Diccionario de la Lengua Española , 2014).

“Podemos definir la eficiencia como la relación entre los recursos utilizados en un proyecto y los logros conseguidos con el mismo. Se entiende que la eficiencia se da cuando se utilizan menos recursos para lograr un mismo objetivo, o al contrario, cuando se logran más objetivos con los mismos o menos recursos.”

Eficacia

Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otro efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad. (Oliveira Da Silva, 2002, pág. 20).

Es la capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. No debe confundirse con la eficacia, que se define como la capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera (Diccionario de la Lengua Española , 2014).

“Respecto a la eficacia podemos definirla como el nivel de consecución de metas y objetivos. La eficacia hace referencia a nuestra capacidad para lograr lo que nos proponemos.”

Ecología

Son todas las condiciones, operaciones y prácticas relativas de los requisitos ambientales y su impacto que deben ser reconocidas y evaluados en la gestión.

Ética

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

“Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.”

2.2.4 Control Interno

“El control interno comprende de plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adaptadas dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas” (Kell & Ziegler, 1995, pág. 122).

Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa. (Catácora, 1996, pág. 31).

“El sistema de control interno o de gestión es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación dentro de la entidad o empresa”.

2.2.4.1 Importancia del Control Interno

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. (https://es.wikipedia.org/wiki/Sistemas_de_control_interno)

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. El control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas. (<http://www.monografias.com/trabajos84/importancia-del-control-internosectorpublico/importancia-del-control-interno-sector-publico.shtml>)

2.2.5 Objetivos de la Auditoría de Control Interno

- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Estupiñán Gaitán, 2006, págs. 2-3).

2.2.6 Componentes de la Estructura del Control Interno – COSO 1

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados y están integrados al proceso de la administración de la empresa, (Arenas Torres, 2008).

Ambiente de Control Interno.- Es el fundamento de todos los demás componentes. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como se asigna autoridad y responsabilidad, como se organiza y desarrolla a la gente y la atención y dirección proporcionada por los directivos.

Valoración del Riesgo.- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas o internas. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos más representativos de la Empresa en la consecución de los objetivos.

Actividades de Control.- Las actividades de control son todos aquellos procedimientos que se deben observar y aplicar en todos los niveles de la entidad.

Información y comunicación.- Los sistemas de información producen reportes con datos operacionales, financieros, de cumplimiento que hace posible controlar el negocio. La comunicación efectiva debe darse en todos los espacios de la empresa, para que el personal conozca claramente cuáles son los objetivos que se desea alcanzar.

Actividades de Monitoreo.- Los sistemas de control interno deben ser monitoreados para garantizar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo” (Internal Control-Integrated Framework, 2012, págs. 5-6).

2.2.7 Coso I.

(Mantilla B. , 2005).Conceptualiza el COSO I de la siguiente manera:

Con el informe COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS), de 1992, se modificaron los principales conceptos del Control Interno dándole a este una mayor amplitud.

El Control Interno se define entonces como un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el

consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.

La seguridad a la que aspira solo es la razonable, en tanto siempre existirá el limitante del costo en que se incurre por el control, que debe estar en concordancia con el beneficio que aporta; y, además, siempre se corre el riesgo de que las personas se asocien para cometer fraudes. Se modifican, también, las categorías de los objetivos a los que está orientado este proceso.

De una orientación meramente contable, el Control Interno mediante el COSO 1 pretende ahora garantizar:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.
- Salvaguarda de los recursos. (Estupiñan Gaitán, pág. 26)

“ El modelo o método COSO I es un proceso mediante el cual la máxima autoridad de una entidad diseña para evaluar las debilidades de una entidad, los mismos que deberán ser clasificados de acuerdo al impacto negativo que cause a la entidad, con el fin de contrarrestarlas y llegar al objetivo institucional.”

2.2.8 Técnicas de Auditoría

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

2.2.8.1 Verificación Técnicas

Tabla 1: Técnicas de Auditoría

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
Ocular	a) Comparación b) Observación
Verbal	a) Indagación
Escrita	a) Análisis b) Tabulación
Documental	a) Comprobación b) Cálculo
Física	a) Inspección

Fuente: (Contraloría General del Estado, 2003, pág. 169)

Elaboración: Autora

2.2.9 Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría. (Contraloría General del Estado, Metodología de la Auditoría de Gestión, 2011).

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

Los papeles de trabajo sirven para registrar los elementos de juicio específico que se emplean para acumular las evidencias necesarias que sean la base para fundamentar la opinión o dictamen que emite el auditor. (Meigs W, 1983, pág. 337).

“Son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe.”

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que disponen el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- b) Servir de fuentes para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.

2.2.10 Custodia y Archivos

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de las entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial. Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases.

2.2.10.1 Clases de Archivos

Las clases de archivo o papeles de trabajo se clasifican de la siguiente manera:

Archivo Permanente o Continuo

Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo. La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

- Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.
- Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de la auditorías realizadas.
- Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados años tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

Archivo Corriente

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo en un período dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. Este archivo a su vez se divide en dos legajos o carpetas, una con información general y la otra con documentación específica por componentes.

2.2.11 Evidencia de Auditoría

La evidencia es la base de juicio del auditor consiste en la opinión del profesor (Valderrama 1997, Pág. 217) en una disposición mental del auditor, y por esa razón, el proceso de obtención de la evidencia es complejo y será distinto para un auditor u otro en función de la capacidad de juicio de cada profesional.

La evidencia es uno de los fundamentos de la auditoria, estando constituida por todos aquellos hechos susceptibles de ser probados por el auditor en relación con las cuentas anuales que examina, que se le manifiesta a través de las técnicas de auditoria aplicada y de acuerdo con el juicio profesional "(Siguenza, 1995, Pág. 269)

También se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría. La evidencia adecuada es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria

para inspirar confianza y fiabilidad. La evidencia para que tenga valor de prueba, debe ser:

- **Suficiente:**

La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.

- **Competente**

La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

- **Pertinente**

La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría. Además de las tres características mencionadas de la evidencia (suficiencia, pertinencia y competencia), existen otras que son necesarias mencionar, porque están ligadas estrechamente con el valor que se le da a la evidencia: relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad. Existen cuatro tipos de evidencia de auditoría que son:

- Evidencia Física: Muestra de materiales, mapas, fotos.
- Evidencia Documental: Curs de pagos, facturas, contratos, etc.
- Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
- Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

2.2.12 Análisis de Áreas Críticas

El análisis de áreas críticas no es más que la revisión exhaustiva a los procesos que durante la evolución del control interno fueron relevantes y requieren sean más analizados, para lo cual se debe seguir los siguientes pasos:

- Tomar una muestra del universo de la población a través de cualquier técnica de muestreo.
- Aplicar pruebas de control y procedimientos analíticos.
- Elaborar el cuadro de Hallazgos.

2.2.13 Riesgos de Auditoría

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

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

2.2.13.1 Composición del Riesgo de Auditoría

- **Riesgo Inherente:** El riesgo inherente es la tendencia de un área a cometer un error que podría ser material, en forma individual o en combinación con otros, suponiendo la inexistencia de controles internos relacionados.
- **Riesgo de Control:** Es el riesgo por el que un error, que podría cometerse en un área de auditoría, no pueda ser evitado o detectado y corregido oportunamente por el sistema de control interno.

- **Riesgo de Detección:** De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor.

2.2.14 Hallazgo de Auditoría

Se considera hallazgos en auditoría a las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título del hallazgo, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre el hallazgo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el hallazgo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los hallazgos sean presentados en hojas individuales.

El hallazgo debe cumplir con los siguientes atributos:

Condición: la realidad encontrada

Criterio: cómo debe ser (la norma, la ley, el reglamento, lo que debe ser)

Causa: qué originó la diferencia encontrada.

Efecto: qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada. . (Fonseca L, 2007, pág. 56).

2.2.15 Comunicación de Resultados

Esta es la fase final del proceso de auditoría en la cual a través del informe del auditor, se da a conocer en forma resumida o extensa el resultado de la evaluación, sus aspectos más relevantes, a opinión del auditor y las recomendaciones.

2.2.16 Informe de Auditoría

Los informes por escrito son necesarios para comunicar los resultados de la auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados

para ello; reducen el riesgo de que los resultados sean mal interpretados; y facilitan el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

2.2.17 Opinión del Auditor

Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente, en donde se evalúa la confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite; la eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla; el cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y el control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros). Se otorga una calificación por los resultados alcanzados referidos al control interno, (contable y administrativo) y otra adicional, cuando se trate de auditoría de gestión, financiera, seguimiento o recurrente.

Recomendaciones: los criterios a tener en cuenta son:

Los auditores deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la auditoría; Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones; y es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados.

2.2.18 Anexos

Se relacionan a los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos; y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una declaración de responsabilidad administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

El Auditor

Se llama auditor a la persona capacitada y experimentada que se designa por una autoridad competente, para revisar, examinar y evaluar los resultados de la gestión administrativa y financiera de una dependencia o entidad (dependencia= institución de gobierno, entidad= empresas particulares o sociedades) con el propósito de informar o dictaminar acerca de ellas, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar su eficacia y eficiencia en su desempeño. (Mantilla B, 2004)

Administración

El proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos, los individuos cumplan eficientemente objetivos específicos. (Koontz & Weihrich, 2004, pág. 6)

Auditoría

Auditoría es el “Control Selectivo, realizado por un grupo independiente del sistema auditado, cuya finalidad es recabar información necesaria y suficiente para evaluar el funcionamiento y la operatividad de dicha sistema.” (Greco G 2000, pág. 57)

Análisis Interno

Consiste en diagnosticar la situación actual de la empresa para establecer su posición de partida en cuanto a los recursos principales, los medios de que dispone y sus habilidades para hacer frente al entorno en el cual se desenvuelve la organización. Permitiendo así identificar las fuerzas y debilidades que afectan a la misma. (Serna H , 1994)

Auditoría de Gestión

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o proyecto, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar su responsabilidad ante el público. (Contraloría General del Estado, 2001)

Control

Consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para garantizar que los hechos se apeguen a los planes. Implica la medición del desempeño con base en metas y planes, la detección de desviaciones respecto de las normas y la contribución a la corrección de éstas. (Koontz & Weihrich, 2004.).

Control Administrativo

Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Control Contable

Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables. (Maldonado K, 2011)

Control Interno

Todas las medidas utilizadas por una empresa para protegerse contra errores, desperdicios o fraudes y para asegurar la confiabilidad de los datos contables. Está diseñado para ayudar a la operación eficiente de una empresa y para asegurar el cumplimiento de las políticas de la empresa. (Arens A, 2007).

Diagnóstico

Es el resultado de un análisis minucioso de todas las áreas funcionales de la Empresa, como por ejemplo: Finanzas, personal, mercadeo, producción. Tiene que ver con el análisis de la parte interna de la empresa en cuanto a su estructura, capacidad generadora, calidad del producto, rotación de bienes, etc. (Blanco L 2012).

Gestión

Se define a la gestión como la óptima aplicación del proceso administrativo en una organización con la finalidad de obtener eficientes y efectivos resultados de corto, mediano y largo plazo que permitan cumplir con la misión de la entidad, lograr los objetivos estratégicos y alcanzar la visión establecida. (Blanco L 2012).

Índice de Gestión

Resultado obtenido de confrontar las metas planeadas, los estándares y el desempeño logrado. (Serna H. , 1994)

Metas

Son objetivos que se desea alcanzar en un tiempo específico dentro del período que abarca el plan. Las metas son objetivos cuantitativos. (Fierro M, 1997)

Objetivos Estratégicos

Son aquellos hitos intermedios que marcan cambios cualitativos fundamentales en el trayecto hacia el logro de la visión empresarial. (Serna H. , 1994)

Políticas

Son las directrices que guían las acciones para lograr la consecución de los objetivos planteados. Las políticas son pautas o normas que, sin señalar un exacto curso de acción

establecen criterios organizacionales de preferencia, generalmente amplios, que limitan las operaciones de los directivos, y demás decisores y guían sus pensamientos y decisiones en ciertos sentidos.

Planificación

Consiste básicamente en elegir y fijar las misiones y objetivos de la organización. Después, determinar las políticas, proyectos, programas, procedimientos, métodos, presupuestos, normas y estrategias necesarias para alcanzarlos, incluyendo además la toma de decisiones al tener que escoger entre diversos cursos de acción futuros.

Toma de Decisiones

Selección de un curso de acción entre varias opciones, selección racional de un curso de acción.

2.4 IDEA A DEFENDER

Al desarrollar una Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2015, mejorará el grado de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

- **Investigación cualitativa**

Para el cumplimiento de los objetivos de la presente investigación se consideró la investigación cualitativa en virtud de sus características, pues la misma sirvió como aporte para determinar el tipo de comportamiento que tiene el talento humano de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, y los diversos aspectos que influyen en el desenvolvimiento de la Gestión Operativa y Administrativa.

- **Investigación cuantitativa**

Se cuantificaron los datos en forma numérica, permitiendo realizar el cálculo de indicadores de gestión para poder medir el nivel de cumplimiento, donde se establece en términos cuantitativos, el personal involucrado de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Investigación bibliográfica- documental

La aplicación de este método permite, conocer, comparar, profundizar y deducir teorías y conceptualizaciones de varios autores sobre la temática de investigación; basándonos básicamente en leyes, reglamentos, normativas y documentos afines que son de gran aporte para el conocimiento intelectual, fruto del cual emerge la elaboración de la presente investigación.

Investigación descriptiva

A través de esta, se detalla los procesos y fases que se debe efectuar para la realización de la Auditoría de Gestión en la institución Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, como aporte a la institución con la finalidad de mejorar los procesos y conseguir los objetivos para el cual fue creada.

Investigación explicativa.

El objetivo es explicar por qué se produce la necesidad del conocimiento de la presente investigación, en qué condiciones opera y las recomendaciones que se puedan aportar por medio de la Auditoría de Gestión a realizarse en la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

Investigación exploratoria

Esta investigación permitió averiguar y reconocer cuáles son las necesidades de Gestión de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, para luego realizar una descripción de la misma.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación se debe tener cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio. El trabajo de investigación está formado por 81 funcionarios, integrado por el nivel administrativo y operativo, que prestan sus servicios, por lo que para desarrollar la investigación se ha previsto utilizar toda la población.

Tabla 2: Datos Total de la Población

COMPOSICIÓN DE LA POBLACIÓN	
CARGO	NÚMERO
Capitán de Puerto	1
Personal Administrativo	27
Personal Operativo	53
Σ	81

Fuente: Puerto Francisco de Orellana

Elaboración: Autora

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos

Método Inductivo

Se utilizará este método ya que permitirá recopilar la información de la gestión administrativa y financiera realizado en el año 2015, de esta manera se tendrá un conocimiento real de movimiento de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana.

Método Deductivo

Mediante este método de investigación se revisa y analiza todos los procedimientos realizados que posibilita el surgimiento de nuevos conocimientos a partir de los datos generales verídicos para deducir por medio del razonamiento lógico y comprobar así su validez, en este caso los conocimientos sobre la Auditoría de Gestión en la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, 2015.

Método Analítico

Este método se va a utilizar en la aplicación de indicadores de la auditoria de gestión para emitir posibles conclusiones y recomendaciones en la discusión de resultados, tendientes a la optimización de los recursos institucionales.

3.4.2 Técnicas

Observación

La observación se aplicó de manera constante, conociendo a fondo tanto las debilidades como fortalezas de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

Encuesta

Se aplicaron las personas o funcionarios del departamento administrativo y operativo de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, periodo 2015.

Entrevista

Se realizó entrevistas al Capitán de Puerto, Contadora, Auxiliar de Contabilidad y personal involucrado en el desarrollo del tema de investigación; recopilando información que permitió detectar las debilidades existentes en el departamento.

3.4.3 Instrumentos

Fichas

Se utilizará en el trabajo de campo para el registro de datos que aportan de otras fuentes en donde se presenta la problemática.

Cuestionarios

Se realizó entrevistas al Capitán de Puerto, Contadora, Auxiliar de Contabilidad y personal involucrado en el desarrollo del tema de investigación; recopilando información que permitió detectar las debilidades existentes en el departamento.

Guía de entrevista

Es un conjunto de preguntas que se encaminan a un determinado objetivo y es aplicado al representante legal de la institución.

3.5 APLICACIÓN DE RESULTADO

La presente encuesta fue aplicada al Capitán del Puerto Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana.

Pregunta 1. ¿Es necesario ejecutar una Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana?

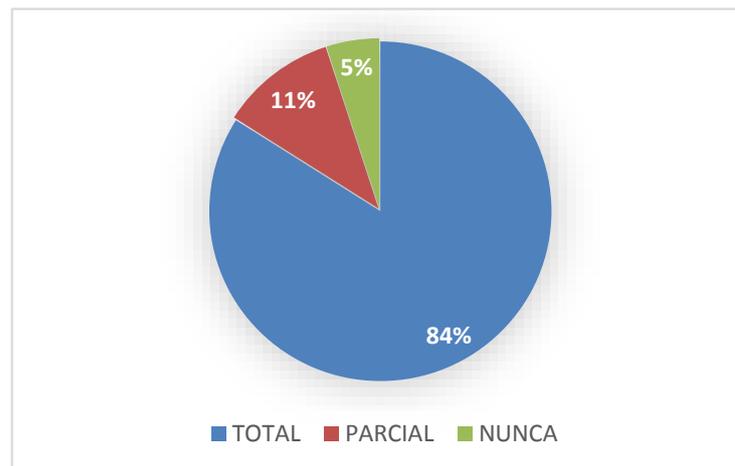
Tabla 3: Es necesario ejecutar la auditoría

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	Total	68	84%
2	Parcial	9	11%
3	Nunca	4	5%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía

Elaboración: Autora

Gráfico 1: Es necesario ejecutar la auditoría?



Fuente: Tabla 3.

Elaboración: Autora

Análisis: Al investigar si es necesario ejecutar una Auditoría de Gestión como herramienta para evaluar los procesos administrativos, financieros y operativos a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, el 84% de las personas encuestadas considera que si sería necesario una evaluación; mientras que el 11% manifiesta que solamente se debería aplicar parcialmente a ciertas áreas y el 5% expresa que no es necesario ya la Contraloría lo realiza anualmente.

Pregunta 2 ¿Se ha dado cumplimiento a la normativa interna expresada en el Reglamento de la Institución?

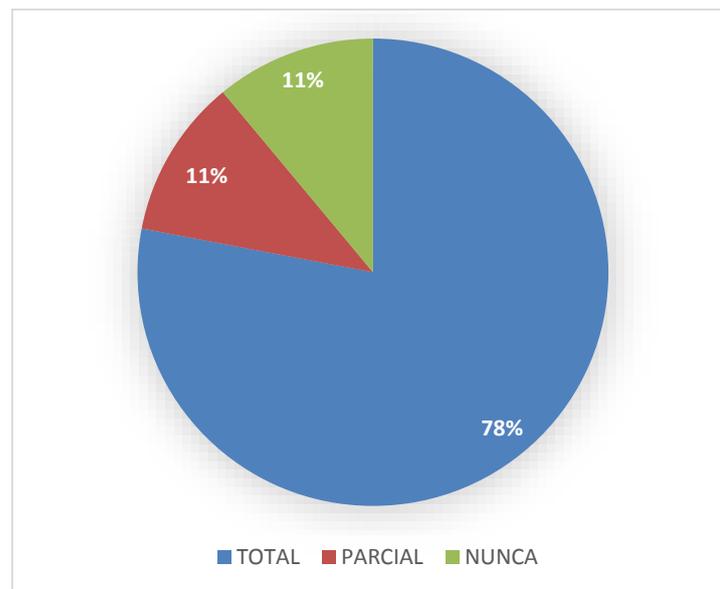
Tabla 4: se ha dado cumplimiento a la normativa interna?

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	Total	63	78%
2	Parcial	9	11%
3	Nunca	9	11%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía

Elaboración: Autora

Gráfico 2: Se ha dado cumplimiento a la normativa interna?



Fuente: Tabla 4.

Elaboración: Autora

Análisis:

Al aplicar la encuesta con la finalidad de conocer sobre cumplimiento a la normativa interna expresada en el Reglamento de la Institución, se determinó que el 78% del personal confirma que si se aplica las normativas en su totalidad mientras que el 11% manifiesta que es aplicada parcialmente el 11% manifiestan que nunca se aplica la normativa.

Pregunta 3 ¿La Institución cuenta con un organigrama estructural bien definido?

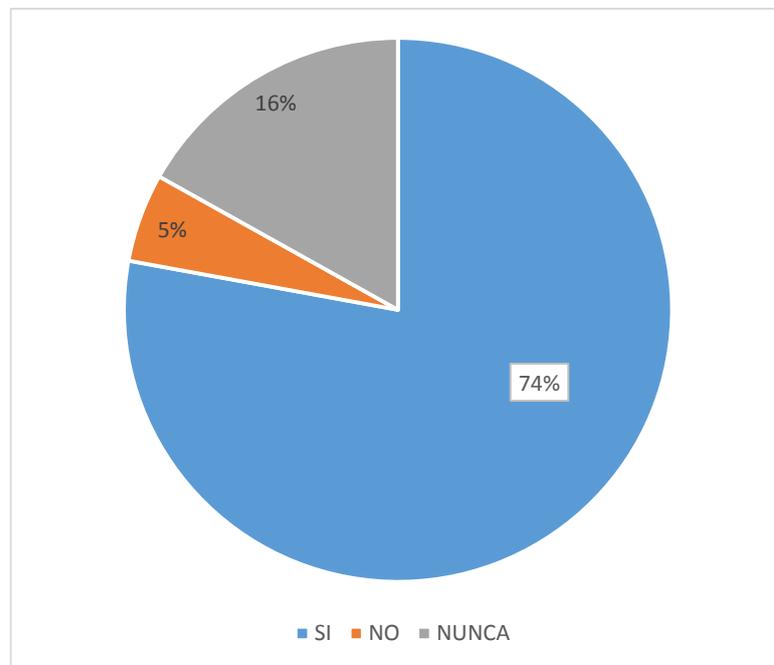
Tabla 5: La entidad tienen un organigrama?

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	SI	62	74%
2	NO	4	5%
3	NUNCA	15	16%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía de Orellana.

Elaboración: Autora

Gráfico 3: La entidad tienen un organigrama?



Fuente: Tabla 5

Elaboración: Autora

Análisis:

Al aplicar esta encuesta se determinó que el 74% del personal revela que el organigrama de la entidad si se encuentra bien estructurado y definido mientras que el 16% lo dice que nunca ha estado bien estructurado y el 5% señala que no está estructurado.

Pregunta 4 ¿La Capitanía cuenta con un plan de capacitación anual definida que permita un mejor desempeño del personal en el desarrollo de sus funciones habituales?

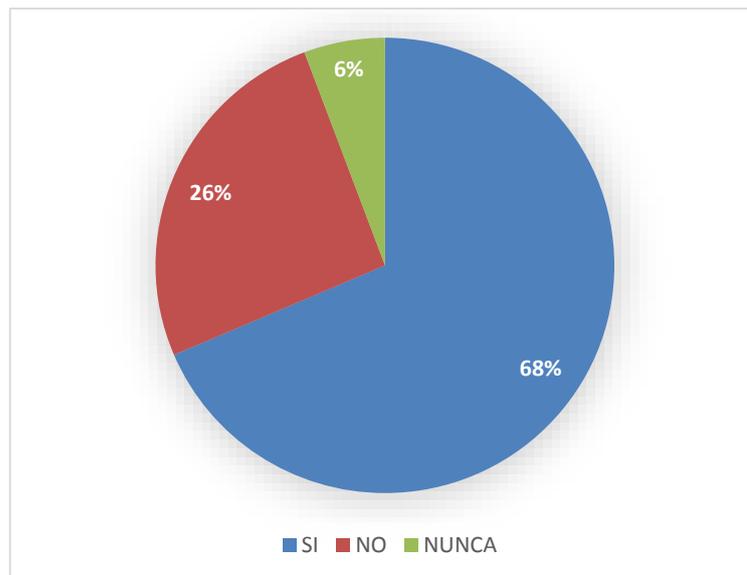
Tabla 6: La entidad tienen un plan de capacitación?

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	SI	54	67%
2	NO	22	27%
3	NUNCA	5	6%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía de Orellana

Elaboración: Autora

Gráfico 4: La entidad tienen un plan de capacitación?



Fuente: Tabla 6.

Elaboración: Autora

Análisis: El 67% del personal de la Capitanía manifiesta que la entidad cuenta con un plan de capacitación anual definida, lo que permitirá un mejor desempeño del personal en el desarrollo de sus funciones, mientras que el 27% comenta que no tiene conocimiento y el 6% menciona que nunca ha existido un plan de capacitación.

Pregunta 05. ¿La Institución desarrolla adecuados procedimientos de evaluación del personal y de procesos de control a las actividades desarrolladas?

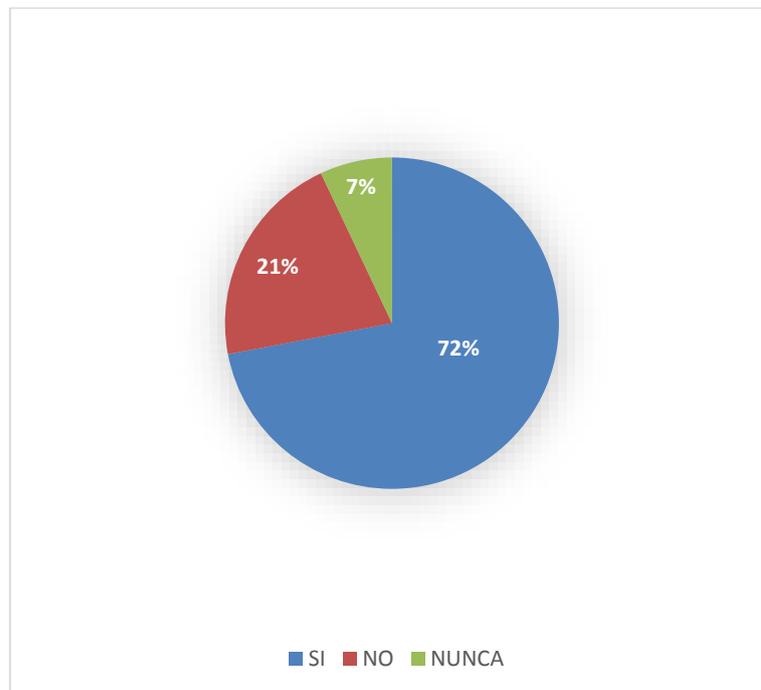
Tabla 7: La entidad desarrolla adecuadamente los procedimientos?

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	SI	58	72%
2	NO	17	21%
3	NUNCA	6	7%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía

Elaboración: Autora

Gráfico 5: La entidad desarrolla adecuadamente los procedimientos?



Fuente: Tabla 7.

Elaboración: Autora

Análisis: El 72% manifiesta que si la entidad desarrolla adecuadamente los procedimientos el 21% revela que no y el 7% indica que en la Institución nunca se desarrollan adecuados procedimientos de evaluación del personal y adecuados procesos de control a las actividades desarrolladas.

Pregunta 06. ¿Se aplican indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia y eficacia de los objetivos propuestos por la Institución?

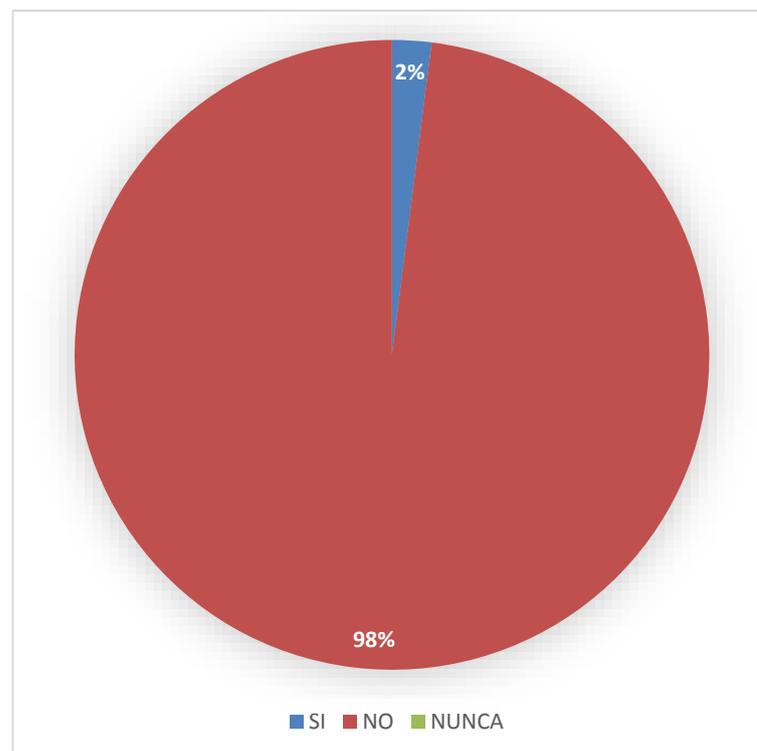
Tabla 8: La entidad aplica indicadores de gestión?

N°	Alternativas	Frecuencia	%
1	SI	2	2%
2	NO	79	98%
3	NUNCA	0	0%
Total		81	100

Fuente: Encuesta realizada al personal de la Capitanía

Elaboración: Autora

Gráfico 6: La entidad aplica indicadores de gestión?



Fuente: Tabla 8.

Elaboración: Autora

Análisis. Al preguntar al personal sobre si se aplican indicadores de gestión para medir el nivel de eficiencia y eficacia de los objetivos propuestos por la Institución el 2 % manifiesta que no y el 98% señala que sí.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERRAMIENTA PARA EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS A LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015



CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Puerto Francisco de Orellana

**Del 01 de Enero al 31
de Diciembre del 2015**

Índice de Auditoría de Gestión

INDICE	SIGNIFICADO
HI	Hoja de Índice
AP	Archivo Permanente.
PA	Programa de Planificación de Auditoría
PP 1	Propuesta de Auditoría de Gestión
PP 2	Carta de Notificación de Auditoría
PP 3	Oficio de solicitud de Documentos
PP 4	Visita Instalaciones
PP 5	Reseña Histórica
PP 6	Base Legal
PP 7	Filosofía Institucional: Misión, Visión y Valores Corporativos.
PP 8	Organigrama Estructural y funcional
PP 9	Análisis Matriz FODA
AC	Archivo Corriente
CA	Contrato de Auditoría
OT	Orden de Trabajo
HM	Hoja de Marca
CC	Carta de Compromiso
ECP	Entrevista al Capitán de Puerto
PSCI	Programa de Planificación de Auditoría del Control Interno
ECI	Evaluación del Control Interno
MCR	Matriz de Confianza y riesgos
PCI	Puntos de Control Interno
ICI	Informe de control interno
PA	Programa de Auditoría de Áreas Críticas
DF	Departamento Financiero
DP	Departamento Administrativo
IG	Indicadores de Gestión
HH	Hoja de hallazgos
IF	Informe Final

ARCHIVO PERMANENTE

INDICE

AP	Archivo Permanente.
PA	Programa de Planificación de Auditoría
PP 1	Propuesta de Auditoria de Gestión
PP 2	Carta de Notificación de Auditoria
PP 3	Oficio de solicitud de Documentos
PP 4	Visita Instalaciones
PP 5	Reseña Histórica
PP 6	Base Legal
PP 7	Filosofía Institucional: Misión, Visión y Valores Corporativos.
PP 8	Organigrama Estructural y funcional
PP 9	Análisis Matriz FODA

Equipo de Trabajo	
Ing. Lety Karina Elizalde Marín	LKEM
Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante	MVMC
Srta. Vilma Zulema Ramírez Mastián	VZRM

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	05/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos:

- Implantar recursos necesarios a la realización de la Auditoría.
- Establecer un compromiso de cooperación por parte de la Institución para la realización de la Auditoría de Gestión.
- Obtener la información necesaria.

Tabla 9: Programa Planificación Preliminar

#	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore la Programa de Planificación Preliminar	PA	V.Z.R.M.	05/01/2016
2	Realice una Carta de Propuesta al CPCB-GC Julio Mindiola Rodríguez con el fin de dar a conocer el inicio de la auditoría y a la vez asignar a una contraparte que coordine y facilite la información pertinente.	PP1	V.Z.R.M.	05/01/2016
3	Elabore carta de Notificación de Auditoria	PP2	V.Z.R.M.	06/01/2016
4	Elabore un oficio de solicitud de Documentos	PP3	V.Z.R.M.	06/01/2016
5	Visita Instalaciones	PP4	V.Z.R.M.	06/01/2016
6	Obtención de la Reseña Histórica	PP5	V.Z.R.M.	08/01/2016
7	Solicitud de la Base Legal	PP6	V.Z.R.M.	08/01/2016
8	Obtención Filosofía Institucional: Misión, Visión, Estrategias y Valores Corporativos.	PP7	V.Z.R.M.	08/01/2016
9	Obtención de Organigrama Estructural y funcional	PP8	V.Z.R.M.	09/01/2016
10	Análisis Matriz FODA	PP9	V.Z.R.M.	09/01/2016



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PP1 1/1

CARTA DE PROPUESTA

Francisco de Orellana, 05 de enero del 2016.

Sr.

CPCB-GC Julio Mindiola Rodríguez

**CAPITAN DE PUERTO DE LA CAPITANIA DEL PUERTO DE FRANCISCO
DE ORELLANA.**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente me permito presentarle la propuesta de la AUDITORÍA DE GESTIÓN COMO HERAMIENTA PARA EVALUAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS Y OPERATIVOS A LA CAPITANIA DEL, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015, la misma que tiene como finalidad determinar y evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos y se realizan las operaciones, así como identificar las debilidades que afectan a la operatividad de la Capitanía del Puerto de Francisco de Orellana.

La auditoría se realizará considerando la evaluación de los elementos de cada proceso, tomando en cuenta el alcance de la auditoría de gestión, las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Control Interno, COSO I y demás disposiciones legales que regulan a la institución. De esta manera se obtendrá conclusiones y recomendaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Institución y mejorar significativamente la gestión para la consecución de los objetivos y metas planteados.

Atentamente,

Vilma Ramírez Mastián

AUDITORA

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	05/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORIA

Puerto Francisco de Orellana, 06 de Enero del 2016

CPCB-GC Julio Mindiola Rodríguez

CAPITÁN DE PUERTO DE LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

Presente.-

De mí consideración:

Por intermedio del presente reciba usted un cordial y atento saludo y a la vez me permito hacer referencia a la solicitud presentada, para que se me autorice iniciar con la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015, la misma que fuera aprobada y sellada para respaldar el desarrollo del trabajo; tengo a bien informar a usted que una vez cumplidos los requisitos previos al inicio del examen de auditoría, se ha planificado iniciar nuestras actividades desde el día 06 de Enero de 2016, con una Visita Preliminar a las instalaciones de la entidad a fin de conocer sus pormenores, como también informar a los involucrados del inicio del trabajo de auditoría.

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido de usted.

Atentamente,

Vilma Zulema Ramírez Mastián

C.C. 2200062772

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	06/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016

SOLICITUD DE DOCUMENTOS

Francisco de Orellana, 06 de enero de 2016

Capitán Julio Mindiola Rodríguez

DIRECTOR CAPITANÍA PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

Presente.-

De mí consideración:

Me dirijo a usted para solicitarle de la manera más comedida autorice a quien corresponda facilite la información sustentatoria de las actividades realizadas en el período Enero – Diciembre 2015, considerada necesaria para realizar el trabajo de **“Auditoría Gestión a la Capitanía Puerto Francisco de Orellana.”**, de acuerdo a la naturaleza y limitación.

Como ya lo hemos acordado, nuestro trabajo de Auditoría será realizado en base a los componentes básicos de Control Interno, Auditoría de Gestión, para lo cual solicitamos la documentación detallada a continuación:

- ◆ Planificación estratégica
- ◆ Reglamento de Control Interno
- ◆ Plan de Talento Humano
- ◆ Listado de servidores
- ◆ Expedientes actualizados de los servidores públicos.
- ◆ Estados Financieros año 2015 y año 2014

- ◆ Manual de Clasificación, descripción y valoración de puestos debidamente aprobado
- ◆ Organigrama Estructural y Funcional
- ◆ Listado de indicadores empleados por la Entidad.
- ◆ Resultados de evaluación a los servidores.
- ◆ Manuales, reglamentos, procedimientos, disposiciones y demás normas en materia de Administración de los servidores.
- ◆ Plan de capacitación de Talento Humano debidamente aprobado.

Por la gentil atención que dispense a la presente agradezco y me suscribo.

Atentamente

Vilma Ramírez
AUDITORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	06/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



VISITA PRELIMINAR

ENTIDAD: Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

FECHA DE VISITA: 06 de enero del 2016

Desarrollo

En la visita inicial se apreció que el personal que habita dentro de las instalaciones militares están bajo al mando del Capitán de Puerto, y subordinado al Director Regional, tienen un régimen de labores de 21 días en la base y 7 de descanso, el personal inicia sus labores a las 6:00 cumpliendo el régimen con la formación y toque de diana. La Capitanía mantiene seguridad en las instalaciones con cámaras y guardias de seguridad que cumple personal.

- La Capitanía del Puerto cuenta con una óptima infraestructura física y tecnológica al ser una institución pública.
- Cada área de trabajo se encuentra correctamente delimitada, lo que fomentaría un mejor desarrollo de las operaciones marítimas
- Parte del personal no cumple con el perfil del puesto, ya que se constató que algunos funcionarios no contaban con el título requerido para el correcto desenvolvimiento de sus actividades.
- Al momento de la visita todo el personal del se encontraba laborando en sus respectivos puestos.
- El personal conocía de la existencia de un manual de funciones pero no había la disponibilidad de este en el momento de la visita.
- Inexistencia de un manual de procesos.
- La atención al usuario no es la óptima ya que no se cuenta con una sala de espera.
- El archivo de documentos no es el recomendable ya que se constató que no se cuenta con un espacio físico adecuado para el correcto y ordenado archivo de los distintos documentos.

Fuente: Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.

Elaboración: Autora



Información de la Entidad

La Capitanía Puerto Francisco de Orellana, fue creada fue creada según Mediante Registro Oficial N° 57 del 09 de mayo de 1972.

Ruc: 2160017100001

Actividad económica Principal: Actividades de administración y control relacionados con la Fuerza Militar

Razón social: Capitanía del Puerto Francisco de Orellana

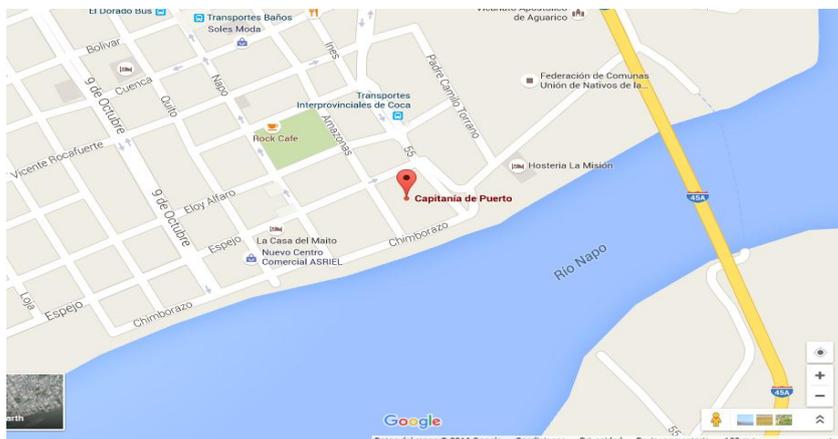
Representante legal: Julio Mindiola Rodríguez

Domicilio: Francisco de Orellana / Amazonas S/N Y Chimborazo

Fecha de inicio de actividades: 27-12-1974

Fecha de Actualización: 28-08-2015

Horario de Trabajo: de Lunes a viernes 07.30 a 16.30





Departamentos y número de colaboradores

Tabla 10: Numero de Departamentos

DEPARTAMENTO	N PERSONAS
DEPARTAMENTO FINANCIERO	13
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	15
DEPARTAMENTO FLUVIAL	11
DEPARTAMENTO OPERACIONES	42
TOTAL	81

NOMINA JEFES DEPARTAMENTALES:

Tabla 11: Jefes Departamentales

NOMBRES	CARGOS	DEPARTAMENTOS	TÍTULO PROFESIÓN
CPBC-AB Roberto Cajas Navarro	JEFE FINANCIERO	DEPARTAMENTO FINANCIERO	Militar
SUBS-EL Klever Vascones Vácasela	JEFE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Militar
TNFG-SU Franklin Realpe Fernández	JEFE DEL DEPARTAMENTO FLUVIAL	DEPARTAMENTO FLUVIAL	Militar
ALFG-GC Miranda Chiluiza Lisandro	JEFE DE OPERACIONES FLUVIALES	DEPARTAMENTO OPERACIONES	Militar

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	06/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



RESEÑA HISTÓRICA

Mediante Registro Oficial N° 57 del 09 de mayo de 1972, se establece la creación como Tercera Zona Naval, con sede en Puerto Francisco de Orellana (Coca) y jurisdicción en todos los Repartos Navales de la Región Oriental de la República y unidades a Flote que se encuentran en aguas de los ríos de dicha región. Registro oficial firmado por el General Guillermo Rodríguez Lara, presidente de la República del Ecuador, el Ministro de Defensa Nacional.

Mediante decreto 1284 del 14 de diciembre de 1974, decreta que la Dirección de la Marina Mercante del Litoral, crease la Capitanía Menor en el Puerto “Francisco de Orellana”, en ese entonces provincia de Napo, cuya jurisdicción comprendía los ríos “Napo” desde el puerto aguas abajo hasta “Pañacocha”, desde Aguarico, desde Puerto Libre aguas abajo hasta Tangay; Coca y “Payamino” desde aquella tiene vigencia.

Actualmente se encuentra en creación la Dirección Regional de los Espacios Acuáticos Oriental.

La Capitanía de Puerto de Francisco de Orellana, ha recorrido una larga trayectoria gloriosa y ascendente durante 42 años en custodia permanente de nuestra integridad territorial sin importar sus denominaciones, sino la satisfacción del deber y misión cumplida. “en primera línea hasta vencer”

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	08/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
PLANIFICACIÓN PRELIMINAR**

PP6 ¹/₁

BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador.
- Ley de Contratación Pública codificada y su Reglamento General.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Salud.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Servicio de Rentas Internas
- Ministerio de Trabajo
- Ministerio de Finanzas
- Ley Orgánica del servidor público
- Ley de Presupuestos del Sector Público

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	08/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Misión

Ejecutar las actividades relacionadas con la seguridad de los espacios acuáticos, mediante la gestión de la seguridad en la navegación, la salvaguarda de la vida humana en el mar y el ordenamiento del borde marino costero y fluvial a fin de contribuir a la defensa de la soberanía y la integridad territorial y, con su contingente apoyar al desarrollo nacional y la seguridad pública y del estado.

Visión

Controlar y evaluar las actividades de los Espacios Acuáticos en calidad de Autoridad de Policía Marítima Nacional; precautelar la vida humana, contribuyendo con la seguridad de la navegación, combatir las actividades ilícitas, proteger el medio ambiente marino fluvial y contribuir a garantizar la seguridad interna y externa del país.

Objetivos:

- Vigilar la correcta y segura navegación de las embarcaciones nacionales y extranjeras que trafiquen en sus aguas jurisdiccionales.
- Exigir el orden, comodidad y seguridad de los pasajeros y tripulantes ecuatorianos embarcados en naves, sea el cual sea su pabellón, que se encuentren en las aguas de su jurisdicción.
- Mantener el orden, la moralidad y seguridad en playas, muelles y embarcadores y establecimientos de industrias marítimas.

- Precautelar intereses fiscales.
- Cooperar con la Defensa Nacional.
- **Valores corporativos**

Son el conjunto de principios y creencias que deben ser parte de la cultura institucional a fin de que garanticen que las estrategias se enmarquen dentro de la ley.

Los valores como el honor, lealtad, disciplina y responsabilidad son la base moral del sustento institucional.

- **Honor**

Es el sentimiento de dignidad moral que se basa en el propio respeto y en el que radica el valor fundamental de los miembros de las Armada del Ecuador.

- **Lealtad**

Sentimiento de noble fidelidad y franqueza que permite un ambiente de confianza y seguridad en las relaciones entre los miembros de las Armada del Ecuador y de entrega total a la institución.

- **Disciplina**

Actitud individual o colectiva que asegura una pronta obediencia a las órdenes y la iniciación de una acción apropiada en ausencia de órdenes. Conjunto de Leyes y Reglamentos que rigen cuerpos, instituciones o profesiones.



- **Responsabilidad**

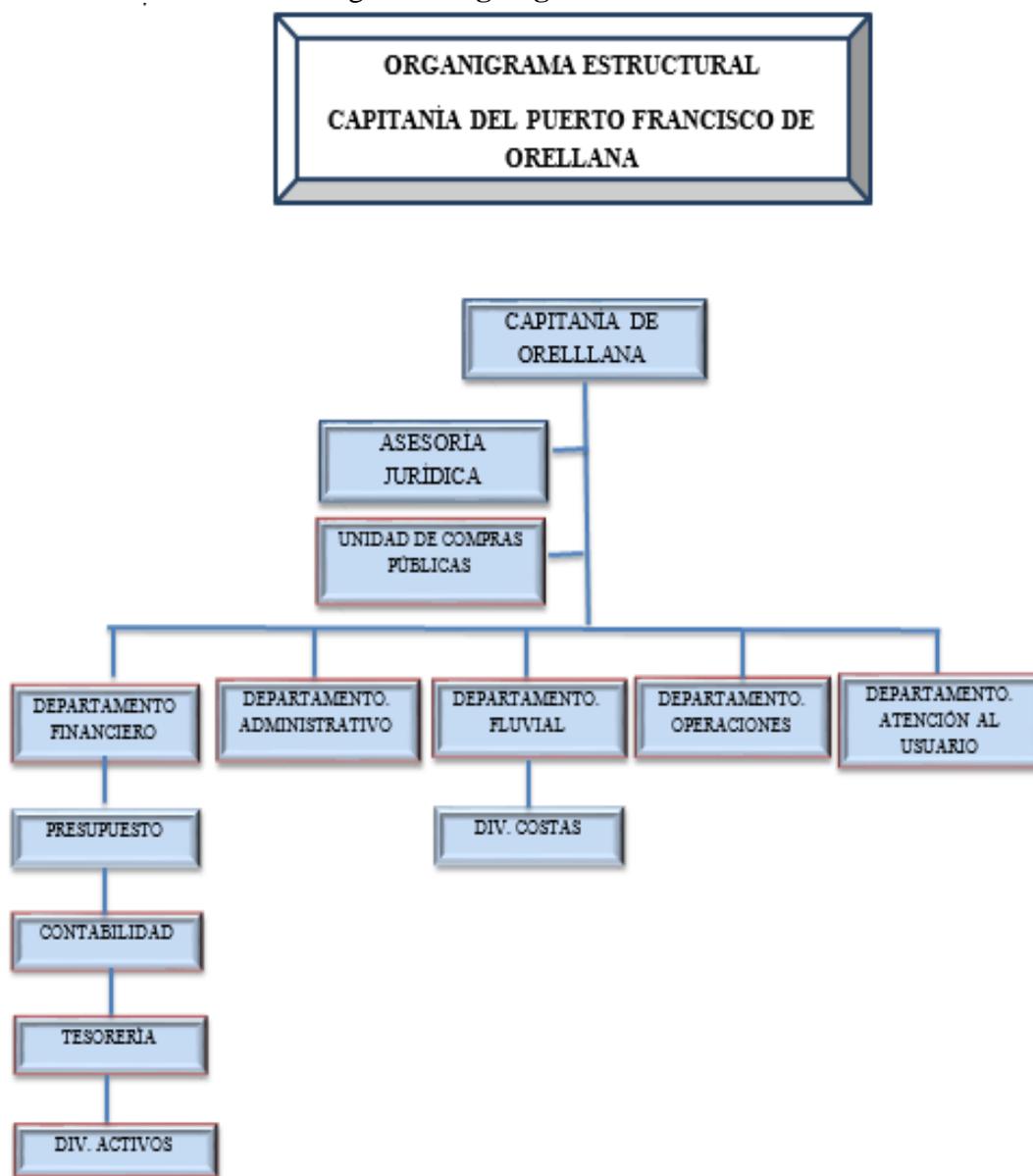
Cumplimiento cabal y correcto de los deberes inherentes al grado y función que les fueron asignadas. Obligación de llevar una tarea asignada a un término exitoso, lo que implica custodiar y salvaguardar los recursos humanos y materiales confiados a su cargo.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	08/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



ORGANIGRAMAS

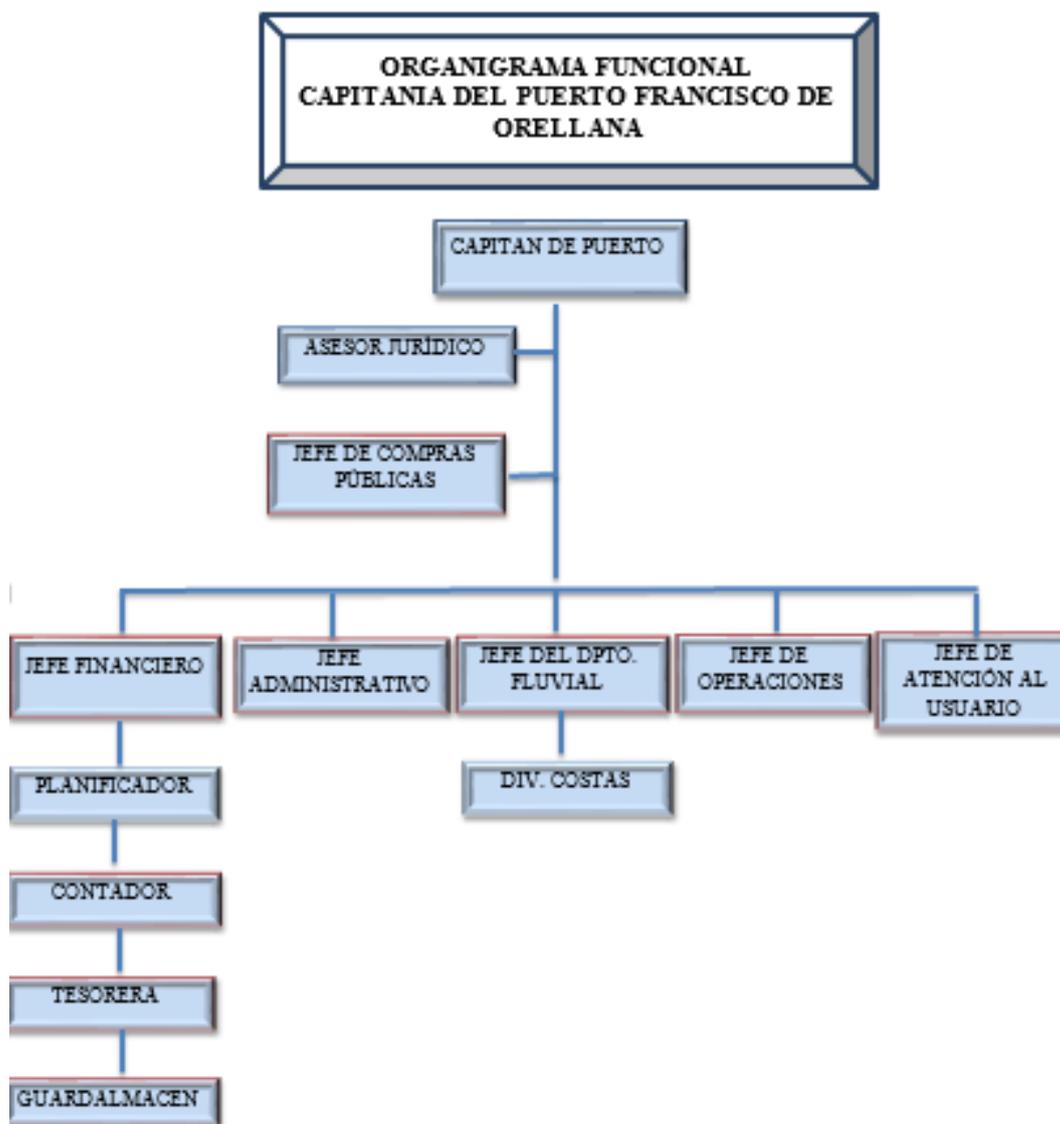
Figura 1: Organigrama Estructural



Fuente: Capitanía del Puerto Francisco de Orellana
Elaboración: Autora

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	09/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016

Figura 2: Organigrama Funcional



Fuente: Capitanía del Puerto Francisco de Orellana
Elaboración: Autora

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	09/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016

MATRIZ FODA

Tabla 12: Matriz FODA

ASPECTOS INTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Utilización eficiente de los recursos económicos ajustándolos al Presupuesto aprobado. • Buena estructura organizacional del Departamento Financiero. • Seguridad de las Instalaciones donde se encuentran ubicadas la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana. • Sistema de contabilidad eficaz. • Personal remunerado de acuerdo a las normas legales. • Proyección de los gastos en función de las políticas de la Armada del Ecuador de conformidad con las disposiciones vigentes. • Infraestructura física adecuada • Recursos humano profesional • Activos fijos • Equipos tecnológicos • Capacidad suficiente de oficinas para la atención • Imagen Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambio constante de los Capitanes de Puertos. • Falta de recursos económicos. • Asignaciones presupuestarias tardías • Sistema de recaudación de rancho no automatizado (personal de planta) • Escaso control interno en las adquisiciones de bienes y servicios • Deficiencias en el archivo, debido a la entrega parcial de los documentos que sustentan el gasto. • Modificaciones continuas en el Presupuesto Anual. • Falta de capacitación al personal que labora en el Departamento atención al Usuario. • Mala ubicación de la Bodega. • Falta de organización • Burocracia con los procesos de atención • No cuentan herramientas de evaluación de los procesos • No está actualizado el manual de procedimiento.
ASPECTOS EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de recibir recursos financieros a acorto plazo. • Correcta aplicación de leyes, directivas y normas inherentes al área financiera. • Pago puntual de las obligaciones fiscales • Planificación estratégica de largo, mediano y corto plazo que oriente las decisiones de gasto, inversión y empleo de los recursos disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recortes en el presupuesto. • Reducción del presupuesto para el año • El plan estratégico institucional hay que actualizarlo. • Aspectos políticos

ARCHIVO CORRIENTE

INDICE

AC	Archivo Corriente
CT	Contrato de Trabajo
OT	Orden de Trabajo
CC	Carta de compromiso
HM	Hoja de Marca
ECP	Entrevista al Capitán de Puerto
PSCI	Programa de Planificación de Auditoría del Control Interno
ECI	Evaluación del Control Interno
MCR	Matriz de Confianza y riesgos
RCI	Resumen de control interno de la Evaluación de Control Interno
ICI	Informe de control interno
PA	Programa de Auditoria de Áreas Críticas
DF	Departamento Financiero
DA	Departamento Administrativo
IG	Indicadores de Gestión
HH	Hoja de Hallazgo
IF	Informe Final

Equipo de Trabajo	
Ing. Lety Karina Elizalde Marín	LKEM
Ing. Marco Vinicio Moyano Cascante	MVMC
Srta. Vilma Zulema Ramírez Mastián	VZRM

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	09/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA

CT¹/₃

CONTRATO DE AUDITORÍA GESTIÓN

Comparecen a la celebración del presente contrato por una parte la **Institución Pública Capitanía del Puerto Francisco de Orellana**, domiciliada en la cantón Francisco de Orellana, con RUC 2160017100001, representada por Julio Mindiola Rodríguez debidamente autorizado, a quien en adelante y para efectos del presente contrato se le denominará **CONTRATANTE**; y por la otra parte Vilma Zulema Ramírez Mastián, con domicilio principal en el cantón Puerto Francisco de Orellana, por sus propios derechos, a quienes en adelante se le denominará **CONTRATISTA INDEPENDIENTE**; para celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión que se registrá bajo las siguientes cláusulas:

Primera.- Objeto: La contratista independiente se obligan a cumplir la labor de Auditoría de Gestión a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, correspondiente al periodo 2015, de acuerdo con lo establecido por la Ley y en un todo de conformidad con la propuesta que presentó el Contratante en el mes de Diciembre de 2015, que para el efecto de descripción de funciones se considera incorporada al presente contrato.

Segunda.- Duración: El presente contrato tendrá una vigencia de cinco (5) meses, comprendido desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de Mayo de 2016, entendiéndose que el periodo sobre el cual se ejecutará el trabajo es el año calendario comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2015.

Tercera.- Valor: No se fija ningún costo en la realización del examen de auditoría, por ser un requisito indispensable para la titulación como licenciada en Contabilidad y Auditoría C.P.A, de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Cuarta.- Obligaciones del Contratante: Además de las obligaciones generales derivadas del presente contrato, el Contratante se compromete a: a) Prestarle toda la colaboración que soliciten la Contratista Independiente, facilitándole toda la documentación que se requiera para el correcto cumplimiento de sus funciones; y,



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA**

CT²/3

CONTRATO DE AUDITORÍA GESTIÓN

a) En caso de documentos que deban ser revisados y/o certificados por la Contratista Independiente para su posterior presentación a entidades oficiales o particulares, El Contratante se obliga a entregar dichos documentos a la Contratista Independiente con no menos de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento de su presentación.

Nota: En caso de incumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones por parte del Contratante, en especial la contenida en el literal b) de ésta cláusula, la Contratista Independiente no serán responsables por demoras en la presentación de los documentos a las autoridades que lo requieran, pudiendo, además dejar constancia de las salvedades que consideren oportunas y quedando absolutamente libre de responsabilidad por errores u omisiones en que haya incurrido el Contratante al diligenciar los documentos respectivos.

Quinta.- Obligaciones de la Contratista Independiente: la Contratistas Independiente se obligan única y exclusivamente a la realización de las labores descritas en la propuesta presentada al Contratante y son las que corresponden a la ejecución de la presente Auditoría de Gestión.

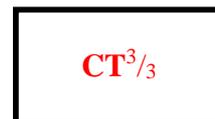
Sexta.- Lugar de Prestación del Servicio: El servicio contratado por el Contratante se prestará en el cantón Francisco de Orellana y se extenderá a otros lugares cuando por razón del servicio contratado se presentan circunstancias que lo requieran.

Séptima.- Domicilio Contractual: Para efectos de ley, las partes acuerdan como domicilio contractual el cantón Francisco de Orellana.

Octava.- Terminación del Contrato: Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula segunda de este documento, el Contratante podrá dar por terminado este contrato en forma



PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA



CONTRATO DE AUDITORÍA GESTIÓN

unilateral sujetándose a las siguientes previsiones: **a)** Antes del cumplimiento del plazo inicialmente pactado de cinco (5) meses; y, **b)**. El aviso de determinación del contrato debe ser notificado a la Contratista Independiente con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha efectiva de dicha terminación.

Novena.- Dotaciones y Recursos: El Contratante facilitará a la Contratista Independiente el espacio físico, así como los elementos necesarios requeridos para el desempeño de su labor, tales como equipo de cálculo, mesas, sillas, etc.

Décima.- Autonomía de la Contratista Independiente: En el desarrollo del presente contrato de prestación de servicios profesionales de Auditoría de Gestión, la Contratista Independiente actuará con total libertad y autonomía técnica y directiva en el desarrollo del presente trabajo.

Décima Primera.- Gastos: Los gastos en que se incurra como consecuencia de la celebración del presente contrato, como el pago del impuesto, publicaciones, etc., serán sufragados en partes iguales por parte de los contratantes.

Para constancia se firma en el Cantón Francisco de Orellana, a los 10 días del mes de enero del año 2016.

Contratante

Contratista Independiente

Julio Mindiola Rodríguez

Vilma Zulema Ramírez Mastián

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	V.Z.R.M.	10/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
ORDEN DE TRABAJO**

OT^{1/2}

Francisco de Orellana 10 de Enero del 2016

Sra.
Vilma Ramírez Mastián
AUTOR DE TRABAJO DE TITULACIÓN
Presente

De mi consideración:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Carta de Compromiso de Auditoría para la ejecución de la misma, autorizo a usted para que realice **AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015,**

La ejecución de la auditoría deberá cumplir los siguientes objetivos:

Planificación y ejecución de la auditoría de tal manera que permita obtener una razonable seguridad del grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los procesos.

Una evaluación del sistema de control interno implementada por la institución para la ejecución de los procesos operativos.

Emitir un informe con comentarios, conclusiones y recomendaciones como una herramienta para la administración, que permita mejorar la toma de decisiones.

Para la ejecución del examen poseen 60 días laborales contados a partir del 10 de Enero del 2016



**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA**

OT^{2/2}

ORDEN DE TRABAJO

EQUIPO DE TRABAJO

Ing. Lety Karina Elizalde

SUPERVISORA

Ing. Marco Moyano Cascante

SUPERVISOR

Vilma Ramírez Mastián

AUDITOR

Atentamente,

CPCB-GC Julio Mindiola Rodríguez
**CAPITAN DE PUERTO DE LA CAPITANIA DEL PUERTO DE FRANCISCO
DE ORELLANA**

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	V.Z.R.M.	10/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA

CC^{1/2}

CARTA COMPROMISO DE AUDITORÍA

Francisco de Orellana, 10 de Enero del 2016

Sr.

Capitán de Corbeta –GC

Julio Mindiola Rodríguez

**CAPITAN DE PUERTO DE LA CAPITANIA DEL PUERTO DE FRANCISCO
DE ORELLANA.**

Presente

De mi consideración:

En atención que realizo a mi pedido su persona, para la realización de la AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA, CANTÓN FRANCISCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015, tengo el agrado de confirmar mi aceptación de este compromiso.

La auditoría operacional se realizará con el objetivo de evaluar los procesos operacionales de la industria, considerando la evaluación de los elementos de cada proceso siendo estos Administrativos, Financieros y de producción, con el objeto de medir el grado de eficiencia, eficacia y economía en los mismos, así como identificar las debilidades que los afecten, con el objeto de presentar recomendaciones necesarias para remediarlas, logrando con ello la optimización de los recursos y tiempo.

Efectuare la auditoría operacional en los procesos administrativos, financieros y de producción de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y COSO I. Dichas normas conjuntamente con el Control Interno, requieren una planificación de la auditoría para obtener un diagnostico objetivo sobre las gestiones claves de la Capitanía de modo que se logrará una evaluación de los mismos.



PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA

CC 2/2

CARTA COMPROMISO DE AUDITORÍA

A la vez solicito de la manera más comedida la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en su institución, para tener acceso a toda la información para evaluar el cumplimiento de objetivos y la optimización de los recursos.

Por la atención que dé a la siguiente anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Vilma Ramírez Mastián

AUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	V.Z.R.M.	10/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/02/2016

HOJA DE MARCAS

Las marcas de auditoría identificadas y que pueden ser usadas en los papeles de trabajo son las siguientes:

MARCAS	SIGNIFICADO
@	Notas aclaratorias
Σ	Sumatoria
√	Revisado o verificado
*	Hallazgo de auditoría
//	Duplicidad de funciones
∅	Incumplimiento de la normativa y reglamentos
0	No existe documentación
¢	Expedientes desactualizados
Δ	Inexistencia de manuales
Đ	Documento mal estructurado
~	Falta proceso
Ω	Sustentado con evidencia
©	Áreas Críticas

Fuente: Contraloría General del Estado - Manual de auditoría y Gestión

Autor: Vilma Ramírez M

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	10/01/2016
Revisado por:	L.K.E.M	20/01/2016



ENTREVISTA AL CAPITÁN DE PUERTO

Nombre del entrevistado: CPCB-GC Julio Mindiola Rodríguez

Cargo: Capitán de Puerto

Día: 11/01/2016

Hora: 11 am

Finalización: 12 am

1. ¿Nivel de instrucción?

Licenciado en ciencias Navales

2. ¿Tiempo de servicio en la institución?

18 años

3. ¿Ha trabajado en otra institución?

No

4. ¿Cuál es la actividad principal de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana?

Policía marítima, brindar seguridad en los Ríos de Francisco de Orellana.

5. ¿Qué tipo de institución es y cuál es su organismo regulador?

Nuestro ente regulador es Dirección Regional de los Espacios Acuáticos a través de la Dirección Nacional de los Espacios Acuáticos Oriental

6. ¿Controla en forma consistente y cuidadosa su trabajo, buscando siempre la excelencia en el desempeño del mismo?

Sí; La calidad es la base de nuestro crecimiento, y el control la herramienta.

7. ¿Se han realizado Auditorías en períodos anteriores?

Si se han realizado auditorías en el 2014

8. ¿Se han presentado problemas, empleados, proveedores o usuarios?

No se han presentado problemas

CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

FASE II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO – COSO I

Puerto Francisco de Orellana

**Del 01 de Enero al 31
de Diciembre del 2015**



PROGRAMA DE SISTEMA CONTROL INTERNO

Objetivo:

Evaluar la eficiencia y solidez del Sistema de Control Interno implantado por la administración de la institución.

Tabla 13: Programa Sitema del Control Interno FASE II

N o	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Evalúe el control interno a través de cuestionarios especiales - COSO I <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de Riesgo • Actividad de Control • Información y Comunicación • Monitoreo 	ECI ECI-1 ECI-2 ECI-3 ECI-4 ECI-5	V.Z.R.M.	02/02/2016
3	Medición Matriz de confianza y de riesgo en el control interno general.	MCR	V.Z.R.M.	16/02/2016
4	Plantee los puntos de control interno en caso de encontrar áreas críticas.	PCI	V.Z.R.M.	24/02/2016
5	Redacte Informe de Control Interno	ICI	V.Z.R.M.	24/02/2016

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M	06-02-2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



Componente: Ambiente de Control

Área: Personal Institución

Alcance: Integridad y valores éticos

Objetivo: Determinar si la institución comunica y mantiene una cultura de organización, la misma que debe ser puesta en práctica.

Tabla 14: Integridad y Valores éticos

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿La entidad posee un Código de Ética para el desarrollo de sus actividades?	20	61	En la institución no todo el personal tiene total conocimiento del código ética. ©	81
2	¿En la entidad se maneja un ambiente laboral basado en valores de respeto, confianza, lealtad, etc.?	47	34		81
3	¿El comportamiento del personal de la entidad hacia los usuarios está basado en valores humanos, éticos y morales?	25	56		81
4	¿Las autoridades de la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana mantienen una comunicación que permita fortalecer los valores éticos entre el personal?	18	63		81
5	¿La institución tiene un proceso de inducción al personal nuevo que ingresa en el aspecto de los valores y la ética?	1	80	No ingresa personal nuevo en la institución. ©	81
6	¿Existe sanciones dentro de la institución por situaciones contrarias a la ética en la institución?	10	71	En institución no tiene ningún tipo de sanción formal en caso de presentarse alguna discrepancia. ©	81
	TOTAL Σ	Σ=121	Σ=365		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Integridad y Valores Éticos

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

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	121
NO	365

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 121/486$$

$$NC = 25\%$$

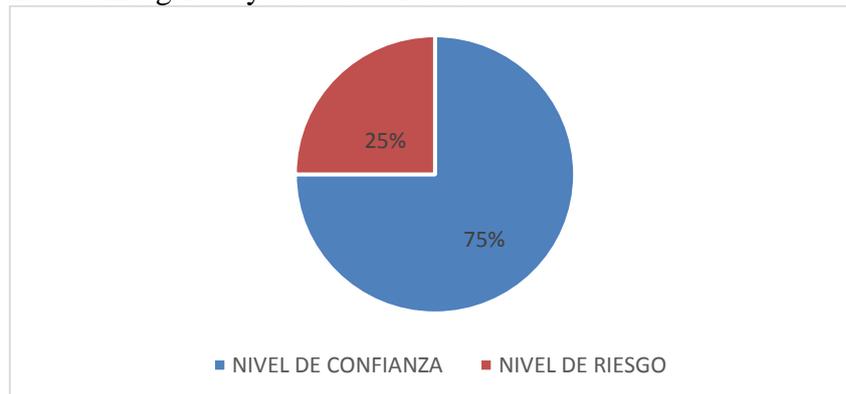
NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 365/486$$

$$NR = 75\%$$

Gráfico 7: Integridad y Valores éticos.



Fuente: Tabla 14.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

Al analizar el subcomponente integridad y valores éticos se pudo demostrar una confianza baja del 25%, esto se debe a que en la institución no difunde el código de ética a todo el personal, debido a que no existe reglas claras cuando se infringe en las normas de convivencia y buen ambiente laboral y además en caso de presentarse alguna actitud o insinuaciones contraria a la ética en la entidad carecen de algún tipo de sanciones formal para prevenir las malas actitudes del personal motivo por el cual el nivel de riesgo es alta con el 75%.



Componente: Ambiente de Control

Área: Personal Institución

Alcance: Administración Estratégica

Objetivo: Evaluar si el personal de la institución, se interesa en el cumplimiento de los planes estratégicos.

Tabla 15: Administración Estratégica

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUES TADOS
1	¿Conoce usted si la entidad tiene un sistema de Planificación Estratégica?	2	79	Sólo 2 personas conocen del sistema de Planificación Estratégico ☹	81
2	¿La Capitanía del Puerto Francisco de Orellana planifica anualmente sus actividades?	64	17		81
3	¿Se ha establecido metas para cada unidad institucional?	70	11		81
4	¿Para desarrollar los planes operativos anuales se toma en consideración la misión y visión institucionales?	57	24		81
5	¿La institución establece indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficacia de la gestión?	7	74	No se ha implementado indicadores que permita medir el grado de eficiencia y eficacia de la institución. ☹	81
6	¿Existe información pertinente, oportuna y veraz acerca del cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad?	45	36		81
	TOTAL Σ	Σ=245	Σ=241		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control
Alcance: Administración Estratégica

TOTAL RESPUESTAS=	
486	
SI	245
NO	241

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

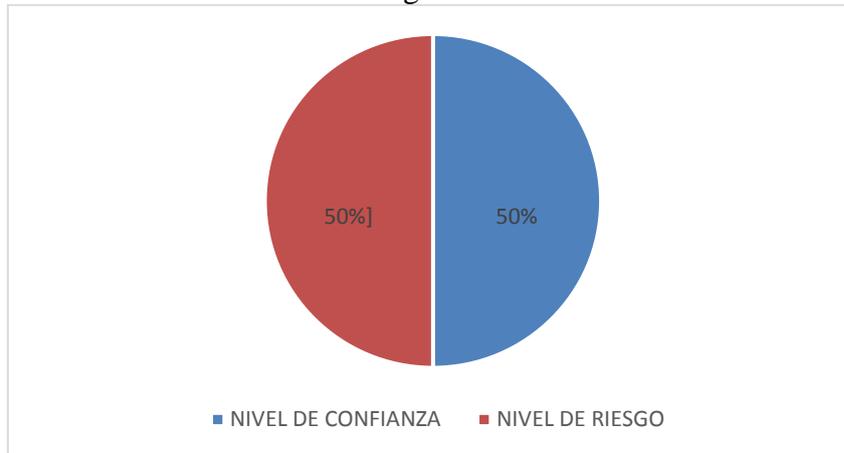
$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$
 $NC = \frac{245}{486}$
NC = 50%

NIVEL DE CONFIANZA

$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$
 $NR = \frac{241}{486}$
NR = 50%

NIVEL DE RIESGO

Gráfico 8: Administración Estratégica



Fuente: Tabla 15.
Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

En el presente subcomponente administración estratégica se pudo demostrar una confianza moderada del 50%, esto se debe a que en la institución no da a conocer a todo el personal acerca de la planificación anual de cada año fiscal se debe realizar con el propósito de comprometer a todo el personal para el cumplimiento y el nivel de riesgo es moderado con el 50%.



Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal Institución

Alcance: Compromiso de competencia Profesional

Objetivo: Evaluar si el personal de la institución, se interesa por el grado de competencia, nivel de habilidad y conocimiento que se requieren en cada área.

Tabla 16: Compromiso y Competencia Profesional

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿El personal que ingresa a la institución tiene formación y experiencia a fin a las actividades que realiza?	25	56		81
2	¿Los jefes de área o unidad tienen experiencia en las funciones encomendadas?	45	35		81
3	¿Para seleccionar al personal de cada área se toma en cuenta los requisitos del perfil del cargo?	6	75	La Capitanía no contrata Personal. ☹	81
4	¿La institución ha establecido requisitos para los puestos de trabajo?	6	75	La Capitanía no contrata Personal	81
5	¿Existe dentro de la institución procedimientos para evaluar la competencia profesional de los postulantes a un puesto?	10	71	No existe personal idóneo para la selección del personal, estas funciones le compete a la Capitanía. ☹	81
6	¿Dentro de la organización se valora las habilidades del personal?	54	28		81
	TOTAL Σ	Σ=146	Σ=340		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Compromiso de competencia Profesional

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

TOTAL RESPUESTAS=	
486	
SI	146
NO	340

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 146/486$$

$$NC = 30\%$$

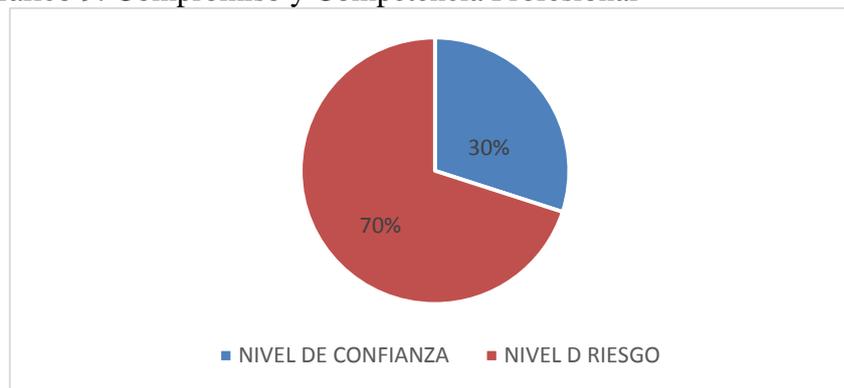
NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 340/486$$

$$NR = 70\%$$

Gráfico 9: Compromiso y Competencia Profesional



Fuente: Tabla 16.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

En este subcomponente denominado compromiso de competencia profesional, se pudo demostrar una confianza Moderada del 30% el de riesgo por ende es elevada con un 70%, este debilidad existe por lo que en la entidad no reclutan al personal requerida directamente además también hay personal con no están de acuerdo con sus superiores inmediatos por lo que califican no idóneas para el puesto por su falta de actitud de ética y otros de los debilidades de la entidad es que no existe ningún método de motivación al personal ya sea por el cumplimiento de sus funciones o académicas.



Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal Institución

Alcance: Asignación de responsabilidades y Niveles de Autoridad.

Objetivo: Establecer una adecuada asignación de responsabilidades y delegación de autoridad que permitan el correcto cumplimiento de políticas, objetivos y funciones de la institución.

Tabla 17: Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿Existe en la institución un reglamento interno que rige al personal?	11	70	Inexistencia de un reglamento interno ©	81
2	¿Se encuentra establecida una adecuada delegación de funciones dentro de la institución?	62	19		81
3	¿Existe el personal necesario para poder ejecutar las funciones de los departamentos o unidades?	8	73	Ocho de los 81 encuestados no tienen conocimiento el personal que ejecute las funciones departamentales. ©	81
4	¿Para cubrir cargos jerárquicos dentro de la institución se toma en cuenta la preparación, competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	58	23		81
5	¿Las personas que toman decisiones importantes tienen el nivel de autoridad correspondiente?	78	3		81
6	¿Se verifica el cumplimiento de las funciones designadas a los jefes departamentales?	59	22		81
	TOTAL Σ	Σ=276	Σ=210		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Asignación de responsabilidades y Niveles de Autoridad.

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	276
NO	210

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 276/486$$

$$NC = 57\%$$

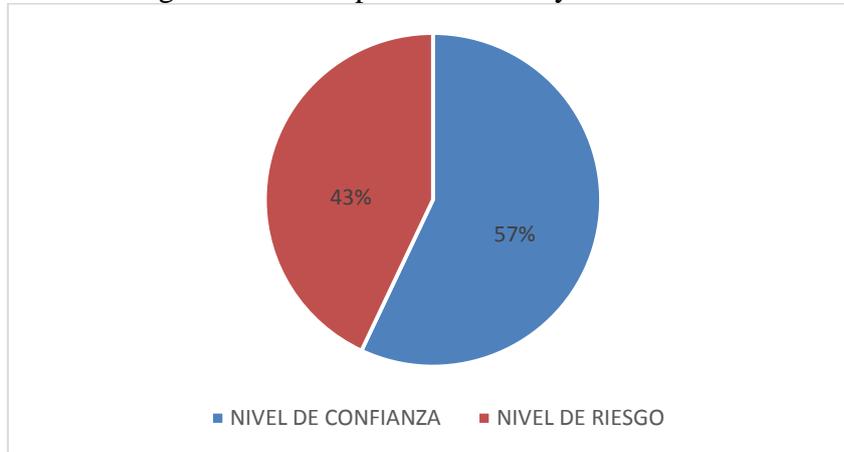
NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 210/486$$

$$NR = 43\%$$

Gráfico 10:Asignación de Responsabilidades y Niveles de Autoridad.



Fuente: Tabla 17.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

Al analizar el subcomponente Asignación de responsabilidades y Niveles de Autoridad, se pudo demostrar una confianza moderada del 57%, a pesar que no está establecido un reglamento interno de funciones, si existen documentos aislados de las funciones del personal por lo cual su nivel de riesgo es moderado con un porcentaje de 43%.



Componente: Ambiente de Control

Área: Personal Institución

Alcance: Sistema Organizativo

Objetivo: Verificar si mediante la estructura organizacional de la institución, si se genera un control adecuado de las actividades, así como de la generación de información.

Tabla 18: Sistema Organizativo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿La institución cuenta con un organigrama que muestre la estructura organizacional?	47	3	El organigrama no está estructurado adecuadamente. ©	81
2	¿El organigrama refleja claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	59	22		81
3	¿El organigrama estructural y funcional se encuentra complementado y actualizado?	15	66		81
4	¿La institución cuenta con las normas y/o reglas de seguridad y salud del personal?	77	4		81
5	¿Existen procesos formales para la actualización o mejoramiento de los procedimientos conforme a las necesidades que se presenten?	17	64		81
6	¿La institución cuenta con personal suficiente y con capacidad de dirección y supervisión?	20	61	Proceso de contratación del personal limitado ©	81
	TOTAL Σ	$\Sigma=255$	$\Sigma=231$		$\Sigma=486$



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Sistema Organizativo

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	255
NO	231

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = \frac{255}{486}$$

$$NC = 52\%$$

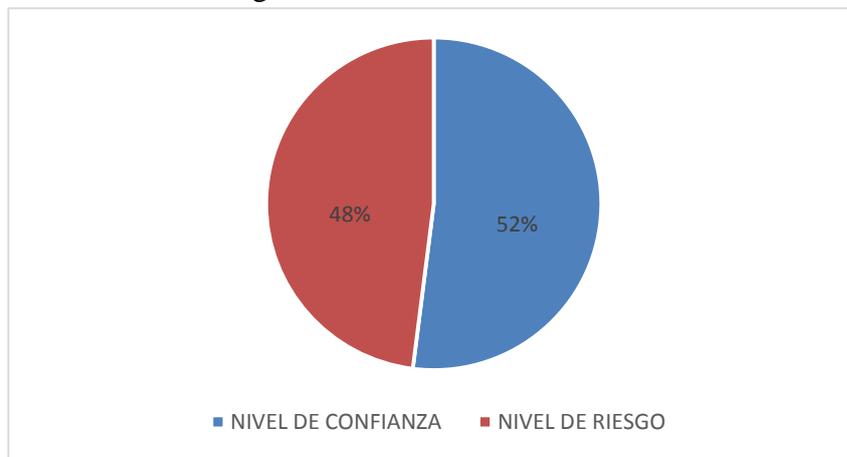
NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = \frac{231}{486}$$

$$NR = 48\%$$

Gráfico 11: Sistema Organizativo.



Fuente: Tabla 18.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

Al analizar el subcomponente sistema organizativo se pudo evidenciar la carencia de un organigrama debidamente estructurado y que este ubicado en un lugar visible para el personal y la comunidad lo cual nos da como resultado una confianza y riesgo moderado con el 52% y 48% respectivamente.



Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal Institución

Alcance: Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

Objetivo: Verificar si se toma en cuenta la asignación de autoridad y responsabilidad para las actividades a desarrollar.

Tabla 19: Asignación de Autoridades y Responsabilidades

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿Existe delegación de funciones en la institución?	35	46		81
2	¿Las funciones se encuentran descritas de forma adecuada y comprensible en el contrato de trabajo?	57	24		81
3	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para la función que cumple dentro de la institución?	74	7		81
4	¿La delegación de autoridad es de acuerdo al desenvolvimiento y conocimiento de cada persona?	7	74	Según el rango	81
5	Existe delegación de funciones para todo el personal de la institución?	58	23		81
6	¿Las áreas de competencia dentro de la institución, están adecuadamente delimitadas?	15	66		81
	TOTAL Σ	$\Sigma=246$	$\Sigma=240$		$\Sigma=486$



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control

Alcance: Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	246
NO	240

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

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = \frac{246}{486}$$

$$NC = 51\%$$

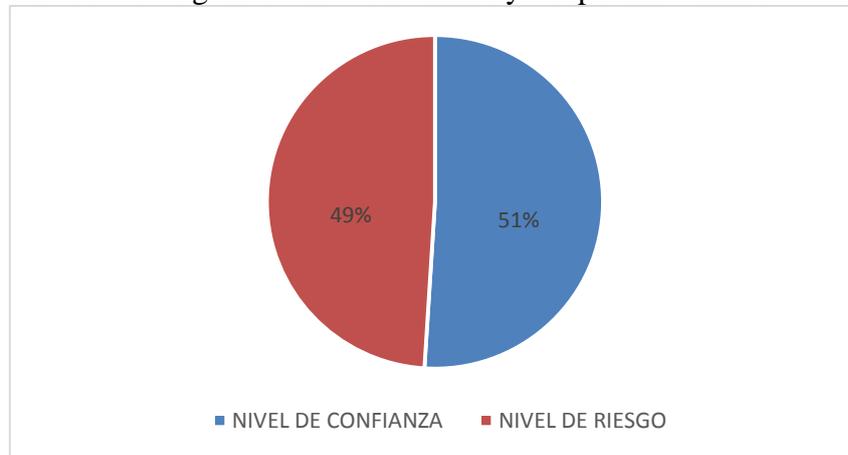
NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = \frac{240}{486}$$

$$NR = 49\%$$

Gráfico 12: Asignación de Autoridades y Responsabilidades



Fuente: Tabla 19.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

Al analizar el subcomponente Asignación de Autoridad y Responsabilidad se pudo demostrar una confianza Moderada del 51%, y el nivel de riesgos del 49%, sin embargo las funciones impartidas al personal deben ser plasmadas en un reglamento claro y conciso.



Componente: Ambiente de Control **Área:** Personal Institución

Alcance: Políticas y Prácticas de Talento Humano

Objetivo: Determinar si la institución maneja políticas de reclutamiento de personal.

Tabla 20: Políticas y Prácticas del Talento Humano

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUES TADOS
1	¿Los procesos de selección del personal están basados en la capacidad y desempeño?	35	46		81
2	¿Se desarrollan pruebas para verificar las capacidades del personal?	81	0		81
3	¿Tiene usted conocimiento de la existencia de un programa de ascensos para el personal?	75	6		81
4	¿El personal es incentivado a una permanente preparación y actualización?	68	13		81
5	¿Considera usted que es transparente los parámetros que se toman en cuenta para realizar un ascenso?	50	31		81
6	¿La carga de trabajo otorgada al personal es la adecuada?	2	79		81
	TOTAL Σ	$\Sigma=311$	$\Sigma=175$		$\Sigma=486$



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Ambiente de Control
Alcance: Políticas y Prácticas de Talento Humano

TOTAL RESPUESTAS=	
486	
SI	311
NO	175

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

NIVEL DE CONFIANZA

$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$

$NC = 311/486$

NC = 64%

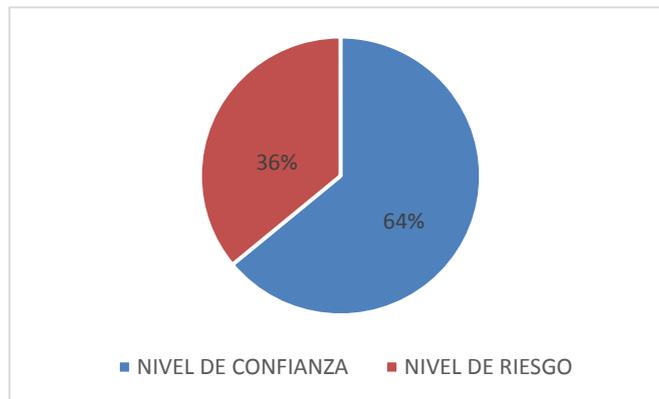
NIVEL DE RIESGO

$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$

$NR = 175/486$

NR= 36%

Gráfico 13: Políticas y Prácticas del Talento Humano



Fuente: Tabla 20.

Elaboración: Autora

ANÁLISIS:

Al analizar el subcomponente Políticas y Prácticas de Talento Humano se pudo demostrar una confianza moderada del 64% y un nivel de riesgo 36%, lo que evidencia un clima laboral no totalmente apropiado por cuanto no se establecen con claridad la forma de evaluar al personal.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	15/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	14/06/2016



Componente: Evaluación de Riesgos

Área: Personal Institución

Objetivo: Evaluar los riesgos internos y externos y el nivel en los que afectan la consecución de los objetivos institucionales.

Tabla 21: Evaluación de Riesgo

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿En la institución existe un Comité de Gestión de Riesgos que se encuentre constituido formalmente?	78	3		81
2	¿La administración promueve una cultura de riesgos?	73	8		81
3	¿La identificación de los riesgos se da por parte de los “máxima autoridad de cada proceso”?	11	70	La máxima autoridad de la institución no identifica los riesgos de los procesos de actividades desarrolladas diariamente. ©	81
4	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son internos y externos?	44	37		81
5	¿La entidad ha establecido criterios para analizar los riesgos y a identificados?	55	26		81
6	¿La máxima autoridad ha elaborado una matriz de respuesta al riesgo?	68	13		81
	TOTAL:Σ	Σ=329	Σ=157		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Evaluación de Riesgos

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

TOTAL RESPUESTAS=	
486	
SI	329
NO	157

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 329/486$$

$$NC = 68\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 157/486$$

$$NR = 32\%$$

ANÁLISIS:

Es el presente componente Evaluación de Riesgos se pudo demostrar una confianza Moderada del 68% por la existencia de un comité de riesgo en el puerto Francisco de Orellana, los mismos que no forman clara y eficazmente el cumplimiento de su totalidad, motivo por el cual el nivel de riesgo es de 32%.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	15/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



Componente: Actividades de Control **Área:** Secretario General y Jefes Departamentales (4)

Alcance: Eficacia y Eficiencia de las Operaciones

Objetivo: Identificar los controles establecidos dentro de la entidad.

Tabla 22: Eficiencia y Eficacia establecidos de la entidad

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿La institución ha efectuado una revisión de sus procesos a fin de lograr una mayor eficiencia operativa?	10	71	La máxima autoridad de la institución no realiza revisiones de los proceso de trabajo por ende carece de información oportuna de la verificación del cumplimiento de objetivos institucionales. ©	81
2	¿Se ha revisado la existencia de tareas improductivas duplicadas que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad?	12	69		81
3	¿Las unidades o departamentos trabajan coordinadamente para lograr los objetivos institucionales?	65	16		81
4	¿Se ha evaluado el desempeño departamental a fin de conocer si se está trabajando con el número de personal adecuado?	65	16		81
5	¿Las instalaciones cuentan con las debidas protecciones contra siniestros?	57	24		81
	TOTAL:Σ	Σ=209	Σ=196		Σ=405



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Eficacia y Eficiencia de las Operaciones

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

TOTAL RESPUESTAS= 405	
SI	209
NO	196

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 209/405$$

$$NC = 52\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 196/405$$

$$NR = 48\%$$

ANÁLISIS:

Al analizar el componente Evaluación de Riesgo, se pudo demostrar una confianza Moderada del 52%, ya que en el Puerto Francisco de Orellana efectúa la revisión de los procesos y procedimientos de trabajo solamente a algunas áreas, además el personal no trabaja conjuntamente para el logro de los objetivos institucional, motivo que le riesgo es moderado con el 48%.



Componente: Actividades de Control **Área:** Contabilidad

Alcance: Confiabilidad de la Información Financiera

Objetivo: Identificar los controles Económicos y Financieros establecidos dentro de la entidad.

Tabla 23: Confiabilidad de la Información Financiera

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA					
1	¿Se requiere previa autorización para los pagos existente en la entidad?	75	6		81
2	¿La institución cuenta con un sistema contable para el procesamiento de la información?	80	1		81
3	¿Existe división de funciones entre el personal que registra y el personal que autoriza las operaciones?	55	26		81
4	¿Existen responsables de la custodia de la documentación contable?	15	66	En la capitania carecen de una bodega donde se guarde los documentos de respaldo. ©	81
5	¿Las transacciones son registradas en el momento de la ocurrencia?	12	69	Existen continuamente retrasos al registrar las transacciones de alguna operación. ©	81
6	¿Se realizan cruces de información a fin de verificar la autenticidad de la información?	28	53		81
	TOTAL.Σ	Σ=265	Σ=221		Σ=486



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Confiabilidad de la información Financiera

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

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	265
NO	221

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 265/486$$

$$NC = 55\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 221/486$$

$$NR = 45\%$$

ANÁLISIS:

Al analizar el Componente Actividades de Control al alcance Confiabilidad de la Información Financiera, no da un resultado moderado de 55% de confianza, por razón de que en la institución trabajan con un sistema contable y para realizar cualquier tipo de transacción lo realiza previa la autorización correspondiente. El porcentaje de riesgo es de 14.29%, porque en la institución no se realizan los cierres de caja.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	15/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



Componente: Información y Comunicación

Área: Personal Entidad

Objetivo: Determinar si la institución maneja pertinentes canales de información.

Tabla 24: Información y Comunicación

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL
INFORMACIÓN					
1	¿Permite el sistema, la generación de información financiera oportuna para la toma de decisiones?	3	0		3
2	¿La información interna y externa generada por la entidad, es remitida a los niveles superiores para su aprobación?	3	0		3
3	¿Se genera información periódica oportuna y confiable de los activos, pasivos de la entidad?	3	0		3
COMUNICACIÓN					
4	¿Existen una comunicación bidireccional a fin de que el personal de la institución conozca la información relacionada con las tareas encomendadas?	2	1		3
5	¿Existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado?	0	3	No existen procedimientos establecidos ©	3
6	¿Se comunican los aspectos relevantes del control interno y las responsabilidades de cada servidor?	0	3		3
7	¿Se ha establecido en la institución responsable del registro y seguimiento de las comunicaciones internas?	1	2		3
	TOTAL.Σ	Σ=12	Σ=9		2



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Información y Comunicación

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

TOTAL RESPUESTAS=	
21	
SI	12
NO	9

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 12/21$$

$$NC = 57\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 9/21$$

$$NR = 43\%$$

Al analizar el componente Información y Comunicación se pudo demostrar una confianza Moderada del 57% y el riesgo de 43%, debido a que no existen procedimientos para comunicar las irregularidades que los funcionarios hayan detectado.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	15/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016

MONITOREO

Componente: Monitoreo

Objetivo: Determinar las actividades de monitoreo y supervisión sobre la efectividad del control interno son prácticas y seguras.

Tabla 25: Monitoreo

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La máxima autoridad realiza un seguimiento a las políticas y objetivos propuestos por la institución?	42	39	
2	¿La máxima autoridad instruye las acciones a seguir para mejorar el control interno?	12	69	
3	¿Mediante la supervisión; se compara habitualmente el desempeño con lo planificado?	13	68	
4	¿El personal responsable de la supervisión comunica de forma oportuna las deficiencias encontradas en el funcionamiento de los componentes de control interno?	21	60	
5	¿La máxima autoridad realiza su propia evaluación para verificar el desempeño del personal?	31	50	
6	Se supervisa al personal en las actividades que desempeñan?	23	58	
	TOTAL.Σ	Σ=142	Σ=344	



CUADRO DE CONFIANZA Y RIESGO

Componente: Monitoreo

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

TOTAL RESPUESTAS= 486	
SI	142
NO	344

NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\sum \text{TOTALSI}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NC = 142/486$$

$$NC = 29\%$$

NIVEL DE RIESGO

$$NR = \frac{\sum \text{TOTALNO}}{\sum \text{TOTAL}}$$

$$NR = 344/486$$

$$NR = 71\%$$

ANÁLISIS: Al analizar el componente supervisión o monitoreo existe un nivel de confianza baja con el 29% y con el nivel de riesgo 71%, el riesgo en este componente es alta por que la institución carece de un supervisor de cumplimiento de funciones permanentes y falta de verificación de loa procesos de trabajo para comprobar si se está cumpliendo o no acorde a los objetivos institucionales. .

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	20/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



COMPONENTES	REF/PT	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN (SI)
Ambiente de Control			
Integridad y Valores Éticos	ECI-1^{1/14}	486	121
Administración Estratégica	ECI-1^{3/14}	486	245
Compromiso de competencia Profesional	ECI-1^{5/14}	486	146
Asignación de responsabilidades y Niveles de Autoridad	ECI-1^{7/14}	486	276
Sistema Organizativo	ECI-1^{9/14}	486	255
Asignación de Autoridad y Responsabilidad.	ECI-1^{11/14}	486	246
Políticas y Prácticas de Talento Humano	ECI-1^{13/14}	342	311
Evaluación de Riesgos			
Evaluación de Riesgos	ECI-2^{1/2}	486	329
Actividades de Control			
Eficacia y Eficiencia de las Operaciones	ECI-3^{1/4}	405	209
Confiabilidad de la Información Financiera	ECI-3^{3/4}	486	265
Información y Comunicación			
Información y Comunicación	ECI-4^{1/2}	21	12
Monitoreo			
Monitoreo	ECI-5^{1/2}	486	142
TOTAL:		Σ=4800	Σ=2557



MEDICIÓN DE CONFIANZA Y RIESGO DEL C.I.

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2015

Sistema de Control Interno General

Nivel de Confianza

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{CT}{PT} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} \times 100$$

MRC^{1/2}

TOTAL CONTROL INTERNO	
PONDERACION ENCUESTADOS	4800
TOTAL RESPUESTAS SI	2557

$$NC = \frac{2557}{4800} \times 100$$

$$NC = 53\%$$

Nivel de Riesgo

$$\text{Nivel de Riesgo} = 100\% - \text{Nivel de Confianza}$$

$$NR = 100\% - 53\%$$

$$NR = 47\%$$

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

El Sistema de Control Interno General de la institución presenta un 53% de confianza lo que es un nivel *Moderado* y el nivel de riesgo de igual forma, representado por un 47%, esto riesgo es da por las razones que en la institución no aplican acontecimientos importante como por ejemplo: no existe un código de ética que se difunda al personal de la institución para trabajar en un ambiente respetable y confiable, además carece de una reglamento interno que se impartan al personal para comprometer al trabajo en conjunto con el fin de cumplir los objetivos institucionales, entre otros.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M	20/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



PUNTOS DE CONTROL INTERNO

Del 01 de enero al 31 de Diciembre 2015

Tabla 26: puntos de Control Interno

REF. P/T	DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO	CRITERIO
ECI-1²/14	En la institución no todo el personal tiene total conocimiento del código ética	No existen un código de ética lo que indica que la institución no considera a las disposiciones de la constitución, PNBV (Plan Nacional del Buen Vivir).
ECI-1¹/14	La institución no tiene contrato propio para el personal nuevo ya que esto lo compete a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana.	Al no contar con un proceso de reclutamiento directo, crea inseguridad del personal a desempeñar al cargo requerida.
ECI-1¹/14	La institución no tiene ningún tipo de sanción en caso de presentarse alguna divergencia con el personal.	La administración debe mantener una sanción económica en caso de que alguien actúe inadecuadamente en su lugar de trabajo y según Ley Orgánica del sector público Título III art. 24.
ECI-1³/14	El personal no tienen conocimiento de la planificación además de que la institución carece de un sistema para la planificación estratégica	La institución de mantener un sistema de planificación estratégica según la publicación de la secretaría de la presidencia de la república, y a la vez dar a conocer al personal para cumplir con los objetivos institucionales
ECI-1³/14	No se ha implementado indicadores que permita medir el grado de eficiencia y eficacia de la institución.	La institución carece de una implementación de indicadores al cual incumple al mandato de la constitución - Ministro de Finanzas.



Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2015

ECI-1⁵/14	No existe personal idóneo para la selección del personal, estas funciones lo realiza el Secretario General.	No existen procesos de selección y contratación del personal como lo indica la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-02, <i>Selección de Personal.</i>
ECI-1⁷/14	Inexistencia de un reglamento interno de trabajo.	La institución no cuenta con un Reglamento Interno de trabajo, tal y como lo establece la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 100
ECI-1⁹/14	Estructura organizativa inapropiada	La entidad debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público N° 200-04 Estructura Organizativa
ECI-1⁹/14	Proceso de contratación del personal limitado	No existen procesos de selección y contratación del personal como lo indica la Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-02, <i>Selección de Personal.</i>

Del 01 de enero al 31 de Diciembre 2015

REF. P/T	DEBILIDAD DE CONTROL INTERNO	CRITERIO
ECI-2^{1/2}	La máxima autoridad de la institución no identifica los riesgos de los proceso de actividades desarrolladas diariamente	La institución no cuenta con prevee los riesgos de proceso de desarrollo de actividades, tal y como lo establece la Norma 130 de Control Interno para el Sector Público.
ECI-3^{1/4}	La máxima autoridad de la institución no realiza revisiones de los proceso de trabajo por ende carece de información oportuna de la verificación del cumplimiento de objetivos institucionales.	Para el total cumplimiento de objetivos institucionales la máxima autoridad debe realizar control permanente y contrarrestar los riesgos existentes.

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M	21/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	25/02/2016



**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
INFORME DE CONTROL INTERNO
Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2015**

ICI^{1/5}

INFORME DE CONTROL INTERNO

Capitán

Julio Mindiola Rodríguez

**CAPITÁN DE PUERTO DE CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE
ORELLANA**

Presente.-

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 03 -04 de Enero del 2016 en el cual acepta Nuestra Propuesta y luego nos permite realizar una Auditoría de Gestión a la entidad Puerto Francisco de Orellana que usted muy acertadamente lo administra, la misma que nos permitirá determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía con qué se desarrollan las actividades institucionales por el período 2015, en donde se efectúa la evaluación del control interno al personal de la institución. Los resultados obtenidos ponemos a su atención con el fin de que las recomendaciones sean consideradas.

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1. COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

DEBILIDADES

- En la institución no todo el personal tiene total conocimiento del código ética, la misma no es impartida por escrito al personal.



- La institución no tiene contrato propio para el personal nuevo ya que esto lo compete a la Capitanía de Puerto Francisco de Orellana.
- La institución no tiene ningún tipo de sanción en caso de presentarse alguna divergencia con el personal.
- En la institución tan solo de 81 personales conocen sobre la planificación estratégica.
- la institución carece de un proceso y/o sistema de indicadores que permita medir el grado de eficiencia y eficacia.
- No existe personal idóneo para la selección del personal, estas funciones le compete a la Capitanía de Puerto Francisco de Orellana, lo cual no es apto para la correcta selección del personal adecuado para la institución.
- La institución no tiene un organigrama funcional y estructural bien estructurado lo cual ni es legible sus funciones y jerarquía.
- No existe manual de funciones que establezca las responsabilidades de cada colaborador de la entidad.
- La Institución carece de un manual de funciones, motivo por el cual dichas funciones se lo indica de forma verbal, pero esto no garantiza a que se cumpla a cabalidad las responsabilidades asignadas

RECOMENDACIONES

- Diseñar e implementar capacitación mediante el desarrollo de principios y valores éticos efectuados que formen parte del comportamiento y conducta del personal de la institución.
- La institución debe implementar indicadores de la eficiencia y eficacia que permitan efectuar un seguimiento para evaluar el cumplimiento de los objetivos y la eficiencia de la gestión.
- La institución debe estructurar un organigrama Funcional y estructural donde permita conocer las áreas jerárquicas y las funciones de los mismos.
- La institución debe realizar un manual de funciones donde indica las responsabilidades a cada uno de sus colaboradores y su vez dar a conocer los incentivos que tiene la institución en cuanto el personal sea eficiente y eficaz.
- El personal de la institución no tiene usted conocimiento de la existencia de un programa de ascensos para los empleados lo que motiva al personal al trabajo restringido.
- La institución carece de un plan de capacitaciones, figurando en la institución limitado el trabajo que desempeñan.



2. COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

DEBILIDADES

- En la institución los jefes departamentales no revisan la existencia de tareas improductivas duplicadas que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIONES

A los Jefes Departamentales:

- Frecuentemente se debe evaluar la existencia de tareas improductivas duplicadas que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- En el Departamento Financiero se debe efectuar las transacciones realizadas en el mismo tiempo.

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DEBILIDAD:

- No existen procedimientos para comunicar las irregularidades, que los funcionarios encargados hayan detectado.



PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
INFORME DE CONTROL INTERNO
Del 01 de enero al 31 de Diciembre 2015

ICI^{5/5}

- Mediante supervisión no se ha comparado el desempeño con lo planificado lo cual no puede verificar con exactitud el nivel del desempeño del personal.

RECOMENDACIONES

A los Jefes Departamentales que deben revisar constantemente las tareas improductivas que no ayudan al cumplimiento de los objetivos institucionales y luego debe determinar nuevas estrategias para el total cumplimiento de los objetivos institucionales.

Atentamente

Vilma Ramírez Mastián

AUDITORA

	INICIALES	FECHA
Elaboración:	V.Z.R.M.	29/02/2016
Revisado por:	L.K.E.M	03/03/2016

CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

FASE III: EXAMEN PROFUNDO DE ÁREAS CRÍTICAS

Puerto Francisco de Orellana

Del 01 de enero al 31

De Diciembre del 2015



Objetivo:

Evaluar el desempeño institucional, para establecer si los controles implementados en la institución son eficientes y aseguran el normal desenvolvimiento de las actividades y operaciones.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Realice Programas de Auditoría para Áreas Críticas: Dpto. Administrativo Dpto. Financiero	PA DA DF	V.Z.R.M.	04/03/2016
2	Aplique indicadores de gestión	IG	V.Z.R.M.	07/03/2016
3	Elabore la Hojas de Hallazgos	HH	V.Z.R.M.	16/03/2016



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA**

DA^{1/1}

Programa Departamento Administrativo

N°	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	REALIZA	FECHA
1	Aplique la evaluación – Cuestionario del control interno elaborado para el efecto	DA1	V.Z.R.M.	16/03/2016
2	Verifique los números de proyectos programados con los ejecutados.	DA2	V.Z.R.M.	16/03/2016
3	Evalúe si el personal cumple con requisitos mínimos para ocupar los cargos de cada área o departamentos.	DA3	V.Z.R.M.	16/03/2016
4	Confirmé si el personal cumple con los horarios establecidos por la institución.	DA4	V.Z.R.M.	16/03/2016
5	Manifieste cuantas observaciones poseen en el año 2015 la institución.	DA5	V.Z.R.M.	16/03/2016



Área: Personal departamento institución

Motivo de Examen: Comprobar el nivel de cumplimiento de las actividades del departamento correspondiente.

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿La misión y la visión de institución es impartida a dada a conocer en el momento oportuno?	25	56		81
2	¿Se aplican los indicadores para determinar la situación existente de la institución?	7	74		81
3	¿Se convoca al público la existencia de un vacante en la institución?	57	24		81
4	¿La institución tiene un proceso de reclutamiento del personal?	5	76		81
5	¿Se cumple al cien por ciento en la puntualidad al trabajo? Ingresos, entrega de informes etc.	78	3		81
6	¿Se evalúa de forma periódica al personal sobre las actividades que desarrollan?	71	10		81
7	¿La administración elabora el Plan anual de Adquisiciones y Mantenimiento de suministros?	75	6		81
	TOTAL.Σ	Σ=318	Σ=249		Σ=567



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA**
ÁREAS CRÍTICAS - ADMINISTRATIVO
Proyectos Programados - Ejecutados

DA2^{1/1}

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA 2015

DESCRIPCIÓN	N° DE PROYECTOS
# de Proyectos Programados para el año 2015	2
# de Proyectos Ejecutados para el año 2015	2

Análisis:

En el area adminsitrativo en cuanto al cumplimiento de los proyectos programados para el periodo fiscal 2015 se cumplió satisfactoriamnete , ya que los dos proyectos fueron ejecutados en el periodo establecido.

TÉCNICA UTILIZADA: CONFIRMACIÓN

DOCUMENTO FUENTE: FICHA TÉCNICA DEL PERSONAL

NOMBRES	EXPERIENCIA	TÍTULO PROFESIÓN	NACIONALIDAD	CERTIF ICADOS	PRUEBAS APROBADAS
CPCB-GC JULIO MINDIOLA	X	X	Ecuatoriana		
SUBS-IM JOSE ESPINOSA	X	X	Ecuatoriana		
ALFG-AB JONATHAN CALI	X	X	Ecuatoriana		
TNNV-AB JULIO VIVANCO	X	X	Ecuatoriana		
SUBS-EL KLEVER VASCONEZ	X	X	Ecuatoriana		
SGOS-AD JUAN COACHAMIN	X	X	Ecuatoriana		No se encuentran en los archivos previamente*
TNFG-SU FRANKLIN REALPE	X	X	Ecuatoriana		
CBOS-AD JUAN PEÑA	X	X	Ecuatoriana		
S.P FERNANDO SOTO	X	X	Ecuatoriana		
SGOS-AD LUIS PADILLA	X	X	Ecuatoriana		
S.P CARLOS CALAPUCHA	X	X	Ecuatoriana		
CBOS-IM MIGUEL GARCIA	X	X	Ecuatoriana		



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
AREAS CRÍTICAS - ADMINISTRATIVO
Cumplimiento de Requisitos del Personal**

DA³/₂

Análisis:

Se examinó los registros de ingreso y salida del personal de la institución y se pudo cotejar que la misma no permanecen en los archivos los certificados y las pruebas realizadas para el puesto o trabajo que lo está, en cual a este inconveniente se lo recomienda actualización constante de las fichas del personal ya sea de los certificados, pruebas y/o exámenes realizadas, dirección de domicilio, números telefónicos etc.*

ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: REPORTES DE ENTRADA Y SALIDA

DESCRIPCIÓN	N° DE EMPLEADOS
Personal que cumple horarios establecidos	69
Personal que no cumple horarios establecidos	12
TOTAL:	$\Sigma = 81$

CONCLUSION: Se puede determinar que un 85% son cumplidos o puntuales al momento de cumplir con sus obligaciones laborales en 15% no cumple. *



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA**

DA5¹/₁

**AREAS CRÍTICAS - ADMINISTRATIVO
Observaciones**

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN - CONFIRMACIÓN

DOCUMENTO FUENTE: REPORTES DE ARCHIVO

	TIPO DE LEGALIZACIONES Y/O CUMPLIENTOS	CUMPLE		OBSERVACIONES	
		SI	NO	SI	NO
1	Armaduras en buen estado	X			
2	Vehículos en buen estado	X			
3	Permiso de años anteriores archivados		X		
4	Armas completas	X			
5	Notificaciones del SRI	X			

Análisis:

En la entidad procuran tener todos los suministros en buen estado, como servidores de la sociedad necesariamente se debe movilizar y/o agilizar con precaución y a tiempo para servir de la mejor manera a la colectividad.



Programa Departamento Financiero

#	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Aplicar la evaluación del control interno elaborado para el efecto – Cuestionario	DF1	V.Z.R.M.	17/03/2016
2	Determinar del registro de los Bienes con la descripción del bien, el valor, asignación de un código, nombre del custodio.	DF2	V.Z.R.M.	17/03/2016
3	Realizar inventario selectivo de los Vehículos y evaluar aspectos de control en el uso y si estos están adecuadamente protegidos	DF3	V.Z.R.M.	17/03/2016
4	Compruebe el correcto archivo de los documentos fuentes (Pagos, Ret, curs, facturas etc.)	DF4	V.Z.R.M.	17/03/2016
5	Verifique el cumplimiento a tiempo las obligaciones: <ul style="list-style-type: none">• Tributario (SRI)• Ministerio de Trabajo Beneficios Sociales• Ministerio de Trabajo Contratos y Actas de Finiquito• IESS	DF5	V.Z.R.M.	17/03/2016



DE ORELLANA
AREAS CRÍTICAS - FINANCIERO
Cuestionario Departamento Financiero

DF1^{1/1}

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN	TOTAL ENCUESTADOS
1	¿Se entrega Oportunamente la planificación presupuestaria de la entidad a fin de que sea aprobado siguiendo el canal correspondiente?	59	22		81
2	¿Se Entrega oportunamente la información financiera requerida por sus superiores?	63	18		81
3	¿El control de los bienes es adecuado?	60	21		81
4	¿Los ingresos y egresos son registrados de manera inmediata?	60	21		81
5	¿Los pagos y transferencias se realizan con la aprobación de sus superiores?	74	7		81
6	¿Cuentan con una clave personal para el ingreso al sistema?	71	10		81
	TOTAL.Σ	Σ=387	Σ=99		Σ=486

DE ORELLANA
AREAS CRÍTICAS - FINANCIERO
Registro Adecuado de los Bienes

TÉCNICA UTILIZADA: ENTREVISTA

PERSONAL ENTREVISTADO: CONTADORA

PREGUNTA	SI	NO	PORQUE NO?
Los Bienes de la institución se registra de manera clara ordenada y descrita con todo sus representaciones y características?	X		

CONCLUSION: Se realizó la encuesta a la Contadora, la misma nos mostró el registro respectivo con todos los detalles de los Bienes.



REPUBLICA DEL ECUADOR
CAPITANIA DEL PUERTO DE ORELLANA
REPORTE DE BIENES



Página: 88 de 150
Fecha: 14/06/2016
Hora: 5:40:20 AM
Reporte: R03023716.xls
Impreso por: VZRAMIREZ

Código Bien	Nombre Bien	Condición del Bien	Estado	Serie/Identificación	Modelo/Características	Marca/Raza/Otros	Nombre Bodega	Ubicación de Bodega	Custodio Actual	Fecha de Ingreso	Fecha Última Depreciación	Valor Contable	Depreciación Acumulada	Valor Libros
702192	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702192			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	37341-DIRGROI CASINO	GAMBOA MORA CHARLES JOHN	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702193	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702193			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	37345-DIRGROI CENTRO DE ACCORINGOS CAPORE	RAMIREZ MASTIAN VILMA ZULEIKA	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702194	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702194			CAPTANIA DEL PUERTO DE PUTUMAYO	15914-CAPIMAY COMANDO	GONZALEZ MUÑOZ JOSE ANTONIO	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702195	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702195			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	21167-DIRGROI CENTRO DE PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL	SALVATIERRA CABALLERO ALEX ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702196	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702196			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	21167-DIRGROI CENTRO DE PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL	SALVATIERRA CABALLERO ALEX ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702197	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702197			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	21167-DIRGROI CENTRO DE PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL	SALVATIERRA CABALLERO ALEX ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702198	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702198			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	21167-DIRGROI CENTRO DE PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL	SALVATIERRA CABALLERO ALEX ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702199	EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACIONAIRE ACONDICIONADO PARED 12000 BTU	BUENO	HABILITADO	702199			DIRECCION REGIONAL DE LOS ESPACIOS ACUATICOS ORIENTAL	21167-DIRGROI CENTRO DE PLANIFICACION, GESTION Y CONTROL	SALVATIERRA CABALLERO ALEX ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	800.00	107.71	692.29
702200	EQUIPO DE USO GENERAL/PODADORA	BUENO	HABILITADO	702200			CAPTANIA DEL PUERTO DE FRANCISCO DE ORELLANA	36173-CAPORE/ RETEN NAVAL DE PUERTO MORONA	BSNITES MARFETAN EDUARDO ENRIQUE	13/10/2014	29/04/2016	499.99	67.31	432.68



TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN – COMPROBACIÓN

DOCUMENTO FUENTE: ARCHIVO CONTABLE - INVENTARIO

INVENTARIO VEHICULOS				
CANT	MARCA Y CODIGOS	FECHA ADQUISICIÓN	COSTO	ESTADO
1	CAMIONETA MARCA: NISSAN COLOR PLATEADO A GASOLINA DE 5 PASAJEROS 4X 4 MODELO 2013 CON CILINDRAJE DE 2,400CC. CHASIS N° 3N6DD23W3DK005626, MOTOR N° KA24-582961 PLACAS CGA1911	24/1/2013	26,687.50	Bueno
1	CAMIONETA MARCA: NISSAN COLORPLATEADO A GASOLINA DE 5 PASAJEROS 4X 4 MODELO 2013 CON CILINDRAJE DE 2,400CC. CHASIS N° 3N6DD23W3DK003668, MOTOR N° KA24-540443A PLACAS CGA1992	24/1/2013	26,687.50	Regular
1	CAMIONETA MARCA CHEVROLETH_ MODELO LUX MAX C!D DIESEL 4X4 T!M A/C; AÑO 2007 COLOR BLANCO MHALER; MOTOR N' 4JH1-436174; CHASIS N' 8LBETF1E070005994; ARE-679	13/1/2007	20,102.00	Malo
1	CAMIONETA MARCA NISSAN A GASOLINA MODELO FRONTIER 4X2 COLOR AZUL CHASIS NO.3N6DD23T8EK012854 MOTOR KA24-650548A.	6/11/2013	26,665.00	Malo
1	MOTOCICLETA MARCA SUZUKI_ COLOR BLANCO AÑO 2009_ MODELO DR200 MOTOR: H402-179984 CHASIS: JS1SH42A292101163 PLACAS: FA841B	19/3/2010	4,500.00	Bueno
1	MOTOCICLETA MARCA SUZUKI_ AÑO 2009 COLOR BLANCO MODELO DR200 H402-179988 CHASIS JS1SH42A092101109 PLACAS FA- 837B	19/3/2010	4,500.00	Bueno
1	MOTOCICLETA MOTO HONDA COLOR: NEGRO FAN CHASIS: 7705340143075- CG125F ARE-029	30/6/2007	2,255.00	Bueno



**AUDITORES
INDEPENDIENTES**
Innovación Calidad excelencia

**PUERTO FRANCISCO
DE ORELLANA
AREAS CRÍTICAS - FINANCIERO
Correcto archivo de los documentos fuentes**

DF4^{1/1}

TÉCNICA UTILIZADA: OBSERVACIÓN DIRECTA

DOCUMENTO FUENTE: ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Facturas Ingreso	Se encuentra ordenada en el archivo por fechas y número de secuencias
Registros de Ingreso	En todas las transacciones no se emiten el debido documento de respaldo.
Registro de Pagos	Los comprobantes de pagos no tienen una secuencia. N°
Registro de Transferencia	En los talonarios no se especificado claramente los Pagos Realizados ~
Retenciones	Faltan algunas N°

CONCLUSION:

Se pudo observar que no en todas las transacciones que realiza la institución se respalda con el debido documento fuente. *



TÉCNICA UTILIZADA: COMPROBACIÓN

DOCUMENTO FUENTE: ARCHIVOS DE CONTABILIDAD

	Cantidad de Tramites y/o Documentos Presentados						COMENTARIO
	A Tiempo	Con Retraso	A Tiempo	Con Retraso	A Tiempo	Con Retraso	
Tributario (SRI)	14	4 Presentación Mayo: 03/09/2015 Junio: 03/09/2015 Julio: 03/09/2015 Diciembre 02/02/2016					Ene l cumplimiento con las obligaciones tributarias se encuentran 4 de los 14 presentadas con retrasos. *
Contraloría General de Estado			3	1 Observación Nov. 2015			La CGE presentó una observación en cuanto a los pagos de cauciones.
Ministerio de Finanzas y Ministerio de defensa.					4	1	Retraso en los tramites como la presentación de facturas servicios básicos de pago misma que no nos realizó la transferencia.

Conclusión:

No todas las declaraciones presentadas por la institución se encuentran enmarcadas dentro del plazo establecido por la administración tributaria y el ministerio del interior, La contraloría General del Estado, lo que genera interese y multas afectando a la liquidez, solvencia e imagen de la institución.

Indicadores de Gestión

INDICADOR	FÓRMULA
Eficacia	$\frac{\text{Servidores que conocen la misión y Visión}}{\text{Total Servidores}} = \frac{25}{81} = 31\%$
<p>Este indicador permite determinar el grado de conocimiento del personal en cuanto a la misión y visión y su aplicación determinó que el 31% del personal de la institución conoce de la misión y visión y su contenido, gracias a la exhibición que la institución mantiene en área de fácil visibilidad, sin embargo la administración necesariamente debe poner énfasis en asegurar que las actividades conlleven a conseguir la misión. ∞ Tomado de cuestionario de Control Interno DA1^{1/1}</p>	
Eficiencia	$\frac{\# \text{ Personal que conoce el código de etica}}{\text{Total Personal}} = \frac{20}{81} = 0.249 \times 100 = 25\%$
<p>El conocimiento de un contrato de trabajo claro y conciso, tan solo 20 de 81 personas comprende algo del escrito y esto corresponde a u porcentaje de 25%, a lo que se recomienda de manera urgente replantear los contratos de trabajo al personal administrativo. ∞ Tomado de cuestionario de Control Interno. ECI-1^{2/14}</p>	
Eficiencia	$\frac{\# \text{ de servidores que conocen la aplicación de los indicadores}}{\text{Total de servidores públicos}} = \frac{7}{81} = 0,0864 * 100 = 8.64\%$
<p>En la institución no aplica indicadores para determinar el grado de porcentaje de cumplimiento de los objetivos, misión, visión, institucional por lo tanto la eficiencia es mínima con un 8.6%. Lo que significa que los directivos y personal de entidad no están comprometidos al desarrollo institucional. Sustentado en y evidenciado en DA1^{1/1}</p>	



REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
PP8 ^{1/2}	El organigrama de la entidad no es el apropiado para la realidad de la misma.	La entidad debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de la Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 200-04 Estructura Organizativa.	Las personas que elaboraron el organigrama no analizaron el crecimiento de la entidad y la naturaleza de las actividades que se podrían venir dando con el paso de los años.	En la Capitanía no están definidas de manera apropiada las líneas de autoridad, responsabilidad y distribución en la entidad.
CONCLUSIÓN		RECOMENDACIÓN		
La Capitanía no cuenta con una estructura organizativa adecuada al tamaño y necesidad del mismo, volviéndose confuso los niveles de responsabilidad		Al Jefe Administrativo modificar el organigrama, proyectándolo hacia un futuro; considerando el cumplimiento de su misión y apoyando efectivamente al logro de los objetivos de la entidad, la realización de los procesos y la aplicación de los controles pertinentes.		





HOJA DE HALLAZGOS

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
PP9^{1/1}	Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua.	Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-04, <i>Capacitación y Entrenamiento Permanente.</i>	No existe un Plan Anual de Capacitación.	La institución no cuenta con una guía establecida de capacitación, se capacita según las necesidades surjan.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
La institución carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal operativo.			Al Capitán y Jefe de Recursos Humanos : Incorporar entre las políticas de la institución un Plan de Capacitación Anual, incluyendo el presupuesto a utilizarse y los objetivos a cumplir con el desarrollo del mismo.	

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO
ECI- 1^{9/14} ECI-	Procesos de control y supervisión limitados.	Norma de Control Reglamneto Interno 300-05, <i>Rotación,</i>	Los procesos de supervisión en el personal son limitados y no aseguran su cumplimiento ya	La institución no cuenta con procesos de control que aseguren la información del personal operativo y

5^{1/2}		<i>Evaluación e Incentivos.</i>	que se realizan anualmente, se pueden aplicar correctivos a tiempo.	su desenvolvimiento.
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
Las actividades de los empleados son supervisadas por el personal competente, sin embargo no emiten informes de actividades realizadas en entidad, así no elaboran y presentan un informe de actividades desarrolladas en determinado tiempo, imposibilitando la valoración de objetivos conseguidos.			Al Capitán: Implementar procesos para evaluar y controlar la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los usuarios y permitiendo mejorar la calidad de los servicios que la institución presta.	



PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
AUDITORES INDEPENDIENTES
HOJA DE HALLAZGOS
Innovación Calidad excelencia

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
ECI-1²/14 IG¹/1	La Capitanía no cuenta con un código de ética en el cual se debe establecer principios y valores éticos.	La entidad debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de la Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos	Existen temas de mayor importancia y trascendencia dentro de la Capitanía razón por la cual las autoridades no han considerado realizar un código de ética.	La Capitanía al no poseer un código de ética preestablecido encadena que el personal de la entidad no actúa con orden, moral, disciplina y profesionalismo.

		Públicos N° 200-01 <i>Integridad y Valores Éticos.</i>		
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
La Capitanía posee un código de ética en donde se debería determinar y fomentar la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los Procesos y actividades de la entidad.			Al Capitán de Puerto Establecer en forma clara y por escrito un código de ética en donde se plasme los principios y valores éticos como parte de la cultura dela entidad; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y Compromiso hacia la institución.	



PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
AUDITORES
INDEPENDIENTES
Innovación Calidad excelencia
HOJA DE HALLAZGOS

REF. P/T	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO
ECI-1²/14 IG¹/1	Las transacciones no son registradas en el momento de ocurrencia.	La entidad debe basarse en la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de la Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos N° 405-05 <i>Oportunidad en el registro de los hechos económicos</i>	Los diferentes departamentos de la entidad no envían la documentación a tiempo.	La información financiera no será relevante, confiable y útil para la toma de decisiones.

		<i>y Presentación de información financiera.</i>		
CONCLUSIÓN			RECOMENDACIÓN	
<p>Los movimientos contables no son registrados de manera oportuna debido al retraso de entrega de documentos por parte de los demás departamentos de la entidad.</p>			<p>Al Contador: Registrar de manera oportuna y pertinente la información contable, para asegurar la confiabilidad de los Estados Financieros.</p>	

CAPITANÍA DEL PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

**FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS E INFORME DE
AUDITORÍA**

Puerto Francisco de Orellana

Del 01 de enero al 31

De Diciembre del 2015

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

1.- Motivo de la Auditoría

A la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, a través de su Máxima Autoridad el Capitán Julio Mindiola de la Institución se procedió a firmar conjuntamente con los Auditores Independientes el respectivo contrato de trabajo, a fin de realizar la Auditoría de Gestión para el período económico 2015.

2. Objetivos de la Auditoría

2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, basada en la evaluación del Sistema de Control Interno, que determine la salvaguarda de los recursos y bienes que integran el patrimonio institucional, que mida el cumplimiento de planes y acciones administrativas y financieras.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Evaluar la estructura del control interno y emitir sugerencias y recomendaciones a través del Informe del Control Interno.
- b) Comprobar el nivel de desempeño del personal a través de indicadores, para determinar la magnitud en que se están cumpliendo los objetivos institucionales.

- c) Proveer las deficiencias halladas en el proceso de la realización de la Auditoría indicado sus respectivos Conclusiones y Recomendaciones.

3. Alcance de la Auditoría

La Auditoría de Gestión cubre el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015:

El período a examinar comprende la gestión del Capitán Julio Mindiola, quien hasta la presente fecha mantiene su cargo.

Informe de Control Interno

Riobamba, 21 de Marzo de 2016

Al Capitán Julio Mindiola

De nuestras consideraciones:

Concluida la Auditoría de Gestión realizada a la Capitanía del Puerto Francisco de Orellana., por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y en nuestra calidad de Auditores Externos, en concordancia con la Norma Internacional de Auditoría 265 sobre Comunicación de las deficiencias en el Control Interno a los responsables del Gobierno y a la Dirección de la Entidad; en el presente informe se pone a vuestra disposición los resultados obtenidos durante el examen.

El estudio y evaluación del sistema de control interno, correspondiente al año 2015; que se adjunta en el presente Informe del Auditor Independiente, tiene como objetivo mejorar la administración y resguardo de los activos de la Entidad, para ello se plasman los comentarios, conclusiones y recomendaciones, respecto de los resultados de la Auditoría practicada la entidad antes mencionada, que se aplicó en la extensión que se consideró necesaria para evaluarlo como lo requieren las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA).

El objetivo del sistema de control interno, es proporcionar una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposición no autorizados y, que las transacciones han sido efectuadas de acuerdo con el marco legal pertinente.

En vista de las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno contable, es posible que existan errores e irregularidades no detectados. Igualmente la proyección de cualquier evaluación del sistema hacia períodos futuros está sujeta al riesgo de que los procedimientos se tornen inadecuados por cambios en las condiciones o que el grado

de cumplimiento de los mismos se deteriore.

El estudio y evaluación, realizados con el exclusivo propósito descrito en el párrafo segundo, no necesariamente tienen que haber revelado todas las debilidades significativas en el sistema de control interno que se pudo evaluar a través de una Auditoría de Gestión.

Resultados del Período 2015 - Control Interno

A continuación, se detallan las observaciones al control interno determinadas por la Auditoría de Gestión en el período correspondiente al año 2015.

1. Estructura organizativa inapropiada

Conclusión

La Capitanía no cuenta con una estructura organizativa adecuada al tamaño y necesidad del mismo, volviéndose confuso los niveles de responsabilidad.

Recomendación

Jefe Administrativo:

Al Jefe Administrativo modificar el organigrama, proyectándolo hacia un futuro; considerando el cumplimiento de su misión y apoyando efectivamente al logro de los objetivos de la entidad, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

2. Procesos de Selección y Contratación Limitados

Conclusión

La institución no dispone de procedimientos, indispensables para una adecuada selección del personal operativo, lo que implica que se realiza contrataciones de personal con procesos muy básicos que no aseguran contar con personal que tenga los conocimientos y habilidades requeridas.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado se dictaminan las Normas de Control Interno para el área de Recursos Humanos, acerca de la Selección de Personal, la cual indica que: “la selección de personal es un proceso técnico que comprende la convocatoria, evaluación y selección de los aspirantes más idóneos para ocupar cargos en la entidad”.

Con la finalidad de seleccionar y contratar el personal más idóneo en la institución se definirá y mejorarán los procesos que actualmente se manejan en la misma.

Recomendación

A la Capitanía y su representante:

Formalizar en cuanto a Procesos de Selección y Contratación Limitados sea directamente por la entidad la capitanía Puerto Francisco de Orellana, para garantizar el personal idóneo a las áreas administrativas de la misma.

Capitán y jefe de Talento Humano:

Formular conjuntamente con las personas encargadas de la contratación del personal operativo los procedimientos necesarios, tomando en cuentas los existentes para mejorarlos; así como verificar por el cumplimiento de las mismas.

3. Inexistencia de un Plan de Capacitación Continua

Conclusión:

La institución carece de un Plan de Capacitación Anual, que contribuya al mejoramiento de las competencias de cada puesto de trabajo y la formación del personal se desarrolla de acuerdo surjan las necesidades y oportunidades.

De acuerdo a la Contraloría General del Estado se dictaminan las Normas de Control Interno para el área de Recursos Humanos, Capacitación y Entrenamiento Permanente, la misma que hace referencia a que “la capacitación es un proceso continuo de orientación - aprendizaje, mediante el cual se desarrollan las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales.”

Para mejorar el desempeño de las actividades de los trabajadores, se desarrollará un Plan que contenga las posibles capacitaciones a impartir al personal.

Recomendación:

La máxima autoridad y jefe de Talento Humano:

Diseñar un Plan de Capacitación Anual que genere la información de la capacitación a realizar, las fechas determinas y el presupuesto a utilizar, con la flexibilidad aplicable.

4. Procesos Limitados de Control y Supervisión

Conclusión:

Las actividades de los empleados del nivel operativo son supervisadas por el personal competente, sin embargo no emiten informes de actividades realizadas en la entidad.

La Norma de Control Interno para el Sector Público para el Área de Recursos Humanos 300-05, que hace referencia a la Rotación, Evaluación e Incentivos y menciona “La evaluación de personal es de importancia vital y será efectuada por el jefe que directamente supervisa la labor del servidor con la participación de la Dirección de Recursos Humanos, quienes deben apreciar objetivamente su desempeño, a efecto de no distorsionar la información que frecuentemente se consigna en los formatos de evaluación. Los resultados de la evaluación de personal se utilizan también para otras acciones de personal, como son: la capacitación, promoción y ascensos.”

Recomendación:

Máxima Autoridad de la capitanía:

Implementar conjuntamente con el supervisor procesos para la evaluación y control de la capacidad profesional del nivel operativo, de conformidad con las necesidades de los usuarios.

Atentamente

Vilma Ramírez M
AUDITORA

CONCLUSIONES

Se evaluó el sistema de control interno, donde se determinó que la institución la Capitanía Puerto Francisco de Orellana, cuenta con un sistema de control interno moderado; presenta falencias moderadas - bajas que pueden ser erradicadas tras la aplicación de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.

No posee un código de ética en donde se debería determinar y fomentar la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades de la entidad.

En cuanto al desempeño institucional de la Capitanía Puerto Francisco de Orellana, se verificó que cuenta con procesos limitados en lo referente a la administración de personal y carece de manuales de funciones y procedimientos que describan las actividades a desarrollar en la institución, dificultando de esta forma la consecución de metas y objetivos.

En lo que se refiere al cumplimiento de leyes y regulaciones la Capitanía Puerto Francisco de Orellana, acata las disposiciones y leyes vigentes establecidas por el ministerio del interior, Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y demás organismos de control, respecto a la normativa interna, políticas, y códigos son cumplidos también en el desarrollo de las actividades; sin embargo se realizó una observación al cumplimiento de la LORTI, en lo referente a la emisión de comprobantes de retención en el aspecto externo, mientras en el Reglamento Interno se observó la estructura organizacional.

RECOMENDACIONES

De acuerdo a las conclusiones antes mencionadas, se proponen las siguientes recomendaciones como posibles medidas correctivas o fortalecedoras de las actividades cotidianas de la Capitanía Puerto Francisco de Orellana:

Establecer en forma clara y por escrito un código de ética en donde se plasme los principios y valores éticos como parte de la cultura de la entidad; estos valores rigen la conducta del personal, orientando su integridad y compromiso.

Se recomienda la implementación de las mejoras en los procesos administrativos del talento humano de la entidad, así como los manuales de funciones y procedimientos, para el mejor desempeño de las actividades de la Institución.

Cumplir con las disposiciones descritas en la LORTI mediante la aplicación de políticas contables y adicionalmente mejorar el diseño del organigrama estructural, evidenciando los niveles descritos en el Reglamento Interno de la institución o a su vez realizar una modificación del mismo.

BIBLIOGRAFÍA

- Academia Mexicana de Auditoría Integral.
- Arenas Torres, (2008) componentes de control interno coso I, México D.F.
- Arens, A, et al (2007) Auditoría: Un enfoque integral. 11a ed México: Pearson Educación
- Blanco Luna, Y. (2003). Auditoría Integral Normas y Procedimientos. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Benjamin Franklin, (2000). Auditoría Administrativa, Editorial McGraw Hill, México.
- Catacora, F. (1996), Sistemas y Procedimientos Contables, Caracas, Mc GrawHill
- Contraloría General, del Estado. (2011). Manual de la Auditoría de Gestión. Quito.
- Cook, J.& Winkle, G. (1999). Auditoría. México: McGraw - Hill Interamericana S.A.
- Diccionario de la Lengua Española, (2014).
- Estupiñán, G. (2004), Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera. 2a ed Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2009). El Dictámenes de Auditoría. Lima Perú: ICCO Ediciones.
- Fleitman Jack, (1994). Utilización de cuestionarios, México. McGraw-Hill
- Greco, G (2000). Diccionario Contable, Editorial Valleta, 2 ed., Buenos Aires.
- Ilacif (1981) Auditoria 2a ed. Bogotá – Colombia.
- Internal Control- Integrated Framework, (2012)
- Kell & Ziegler, (1995). Auditoría Moderna. México: Continental
- Koontz, Wehrich, (2004), Administración: Una perspectiva global. México: McGraw.
- Maldonado E, M. K. (2001). Auditoría de Gestión (2da. ed.). Quito: Luz de América.
- Maldonado K, (2011). Auditoria de Gestión, Quito Ecuador.
- Mantilla, A. (2004). Control Interno. Bogotá: RCEO Ediciones.
- Meigs W, (1983). Principios de auditoria Mexico.
- Oliveira Da Silva, (2002). Teorías de la administración, México, Thomson,
- Peña Gutierrez, (2009). Auditoria, Madrid, España: Editorial eco editor
- Serna, H.(1994) (s.f.). Planeación y Gestión Estratégica. Colombia: Legis Editores S.A.
- Siguenza, J.M.(1995) Manual auditoria y cuentas anuales.: Madrid, 2.ed.
- Valderrama , J. L.(1997) teoría y práctica de la auditoria I. Madrid.
- William P. Leonard, (1973). Evaluación de los métodos y eficiencia administrativos, México.

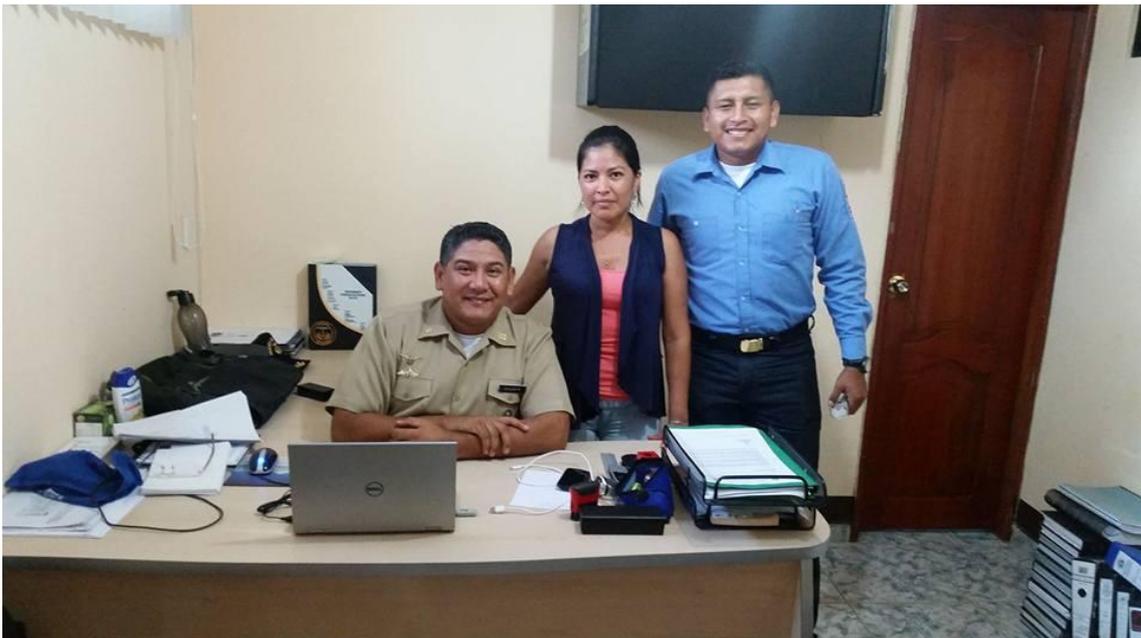
LINKOGRAFIA

[http://es.wikipedia.org/wiki/administraci3n de recurso humanos](http://es.wikipedia.org/wiki/administraci3n_de_recurso_humanos) recuperado (22 de octubre del 2013)

<http://www.monografias.com/trabajos84/importancia-del-control-interno-sectorpublico/importancia-del-control-interno-sector-publico.shtml>

ANEXOS

Anexo 1: Fotografías Realización de la Auditoría





Anexo 2: Fotografías Personal Participa en Actos Cívicos





Anexo 3: Fotografías Servicio de Atención al Usuario



Anexo 4: Fotografías Camara/Cocina



Anexo 5: Fotografías Viviendas del Personal de Tripulación



