



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

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA GOBERNACIÓN DE NAPO EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”

AUTORA:

ELIZABETH VIVIANA ROSADO SANDOVAL

TENA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Señora ELIZABETH VIVIANA ROSADO SANDOVA, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

DIRECTOR

Eco. Verónica Adriana Carrasco Salazar

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, **ELIZABETH VIVIANA ROSADO SANDOVAL**, 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 proviene 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, 07 de julio de 2016

Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

1500816226

DEDICATORIA

Mi trabajo investigativo lo dedico a mí amada madre que con sus palabras de aliento no me dejaban decaer para que siguiera adelante y siempre sea perseverante y cumpla con mis ideales.

A mi hija Ariana por ser fuente de motivación e inspiración para poder superarme cada día más y así luchar para que la vida nos depare una vida mejor.

A mi esposo por su cariño, por su sacrificio y esfuerzo, por darme un carrera para nuestro futuro y por creer en mi capacidad.

Viviana Elizabeth Rosado Sandoval

Autora

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por permitir culminar con éxito mi carrera, a mi familia fuente de apoyo constante e incondicional en toda mi vida y más aún en mis duros años de carrera profesional y especial quiero expresar mi más grande agradecimiento a mi madre que sin su ayuda hubiera sido duro culminar con mi profesión.

Agradezco a mis Tutores de tesis, quienes rigieron mis procedimientos para el desarrollo de este trabajo de investigación.

Viviana Elizabeth Rosado Sandoval

Autora

ÍNDICE DE CONTENIDOS

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------|
| Portada | i |
| Certificación del tribunal | ii |
| Declaración de autenticidad..... | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento..... | v |
| Índice de contenidos | vi |
| Índice de cuadros | ix |
| Índice de gráficos..... | ix |
| Resumen ejecutivo..... | xi |
| Abstract..... | xii |
| Introducción | 1 |
| CAPÍTULO I: EL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... | 3 |
| 1.1.2. Delimitación del problema | 4 |
| 1.1.3. Delimitación temporal | 4 |
| 1.2. JUSTIFICACIÓN | 5 |
| 1.3. OBJETIVOS | 6 |
| 1.3.1. Objetivo General..... | 6 |
| 1.3.2. Objetivos Específicos | 6 |
| CAPÍTULO II: MARCO TEORICO | 7 |
| 2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS | 7 |
| 2.1.1. Antecedentes Históricos | 7 |
| 2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA | 9 |
| 2.2.1. Auditoría..... | 9 |
| 2.2.2. Gestión..... | 11 |
| 2.2.3. Auditoría de Gestión..... | 11 |
| 2.2.4. Las 9 Es de la Auditoría del futuro..... | 13 |
| 2.2.5. Fases de la Auditoría de Gestión | 15 |
| 2.2.6. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas | 19 |
| 2.2.8. Objetivos del Control Interno método – COSO I..... | 21 |
| 2.2.10. Marcas de Auditoría | 25 |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2.2.11. | Técnicas de Auditoría | 26 |
| 2.2.12. | Riesgo de Auditoría | 29 |
| 2.2.13. | Hallazgos de la Auditoría | 31 |
| 2.2.14. | Archivos de Auditoría | 31 |
| 2.2.15. | Evidencia de la Auditoría de Gestión | 32 |
| 2.2.16. | Informe de Auditoría | 34 |
| 2.2.17. | Indicadores de Auditoría de Gestión | 36 |
| 2.3. | IDEA A DEFENDER | 40 |
| 2.3.1. | Idea General..... | 40 |
| 2.3.2. | Ideas Específicas..... | 40 |
| CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO..... | | 42 |
| 3.1. | MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN | 42 |
| 3.2. | TIPOS DE INVESTIGACIÓN..... | 42 |
| 3.2.1. | De campo | 42 |
| 3.2.2. | Documental..... | 42 |
| 3.2.3. | Bibliográfica | 42 |
| 3.3. | POBLACIÓN Y MUESTRA | 43 |
| 3.3.1. | Población | 43 |
| 3.3.2. | Muestra | 43 |
| 3.4. | MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS | 43 |
| 3.4.1.A. | Métodos | 43 |
| 3.4.2. | Técnicas e instrumentos..... | 44 |
| 3.5. | RESULTADOS | 45 |
| 3.5.1. | Resultados de las encuestas a los Servidores de libre remoción o contratados | 45 |
| 3.5.2. | VERIFICACIÓN DE LA IDEA A RESOLVER | 56 |
| CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO..... | | 57 |
| 4.1. | TEMA | 57 |
| 4.2. | ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE. | 57 |
| 4.3. | ARCHIVO CORRIENTE..... | 73 |
| 4.4. | FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR..... | 76 |
| 4.5. | FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. | 126 |
| 4.6. | FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS..... | 138 |
| 4.7. | FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS. | 160 |
| CONCLUSIONES | | 170 |

| | |
|----------------------|-----|
| RECOMENDACIONES..... | 171 |
| BIBLIOGRAFÍA | 172 |
| ANEXOS: | 173 |

ÍNDICE DE CUADROS

| | | |
|---------------|---------------------------------------------------------------------|-----|
| Cuadro N° 1: | Marcas de Auditoria..... | 25 |
| Cuadro N° 2: | Índice de Auditoría de Gestión | 26 |
| Cuadro N° 3: | Autoridades Servidoras Y Servidores..... | 43 |
| Cuadro N° 4: | Resultados de la existencia de una Visión Institucional | 46 |
| Cuadro N° 5: | Resultados de la existencia de una Misión Institucional | 47 |
| Cuadro N° 6: | Divulgación de los objetivos Institucionales | 48 |
| Cuadro N° 7: | Resultados de la formulación de planes operativos anuales | 49 |
| Cuadro N° 8: | Resultados de identificación de indicadores de gestión..... | 50 |
| Cuadro N° 9: | Resultados de identificación de indicadores de gestión..... | 51 |
| Cuadro N° 10: | Resultados la evaluación del riesgo en la propuesta de metas..... | 52 |
| Cuadro N° 11: | Resultados las competencias del talento humano en relación al cargo | 53 |
| Cuadro N° 12: | Resultados de la ejecución de una auditoría de gestión..... | 54 |
| Cuadro N° 13: | Mejora de la gestión Institucional con una Auditoría..... | 55 |
| Cuadro N° 14: | División de Procesos y Subprocesos | 65 |
| Cuadro N° 15: | Índice del Archivo Permanente..... | 73 |
| Cuadro N° 16: | Marcas de Auditoria..... | 74 |
| Cuadro N° 17: | Índice de Auditoria de Gestión | 75 |
| Cuadro N° 18: | Análisis foda de la gobernación de Napo. | 114 |

ÍNDICE DE GRÁFICOS

| | | |
|----------------|------------------------------------------------------------|----|
| Gráfico N° 1: | Visión Institucional | 46 |
| Gráfico N° 2: | Misión Institucional..... | 47 |
| Gráfico N° 3: | Divulgación de objetivos Institucionales | 48 |
| Gráfico N° 4: | Formulación de planes operativos anuales..... | 49 |
| Gráfico N° 5: | Identificación de indicadores de gestión | 50 |
| Gráfico N° 6: | Asignación de recursos por actividad..... | 51 |
| Gráfico N° 7: | Evaluación del riesgo en la propuesta de metas..... | 52 |
| Gráfico N° 8: | Competencias del talento humano en relación al cargo | 53 |
| Gráfico N° 9: | Auditoría de gestión | 54 |
| Gráfico N° 10: | Auditoría y la mejora de la gestión Institucional | 55 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------|-----|
| Gráfico N° 11: Estructura Orgánica..... | 64 |
| Gráfico N° 12: Entrevista al Gobernador de Napo | 82 |
| Gráfico N° 13: Análisis de la Misión de la Gobernación de Napo | 87 |
| Gráfico N° 15: Análisis de la Visión de la Gobernación de Napo..... | 89 |
| Gráfico N° 16: Integridad y valores éticos..... | 91 |
| Gráfico N° 17: Competencia Profesional..... | 93 |
| Gráfico N° 18: Designación de la Autoridad | 95 |
| Gráfico N° 19: Estructura orgánica de la Gobernación de Napo | 97 |
| Gráfico N° 20: Objetivos de la Gobernación de Napo..... | 99 |
| Gráfico N° 21: Evaluación del riesgo | 101 |
| Gráfico N° 22: Valoración del riesgo..... | 103 |
| Gráfico N° 23: Cumplimiento de las actividades y objetivos | 105 |
| Gráfico N° 24: Control sobre los sistemas de información..... | 107 |
| Gráfico N° 25: Generación de la información | 109 |
| Gráfico N° 26: Gestión de la comunicación | 111 |
| Gráfico N° 27: Supervisión..... | 113 |

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo realizar una auditoría de gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, para su desarrollo se utilizó las normas de la auditoría, ley de contratación pública, cuestionarios de control interno aplicando el COSO I, para encontrar los siguientes hallazgos, tales como; no realizan selección y reclutamiento de personal, no existe un plan de mejoramiento y capacitación continua, identificación y valoración del riesgo, manejo presupuestario inadecuado, Estructura organizacional no compatible, control de recursos de autogestión, no se hacen evaluaciones al desempeño; los hallazgos se sustentan en la Ley de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno.

La Auditoría de Gestión permitió la evaluación del control interno que determino deficiencias en los procesos administrativos y operativos, y la emisión de conclusiones y recomendaciones de las áreas críticas identificadas luego de un análisis de elementos básicos, a fin de dar a conocer a la máxima autoridad y a los responsables las falencias y las posibles soluciones enfocadas al mejoramiento de procesos que posteriormente contribuyan al buen manejo de los recursos institucionales con criterios de: eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética.

Palabras clave: Auditoría de gestión, objetivos, Contraloría, hallazgos, indicadores, eficiencia, eficacia, economía, informe de auditoría, evidencias.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

DIRECTOR DEL TRAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research aims to conduct a management audit to the Government of the Province of Napo, in the period from 1 January to 31 December 2014, for developing standards the audit was used procurement law public, internal control questionnaires applying the COSO I, to find the following findings: do not perform selection and recruitment, there is no plan for improvement and continuous training, identification and risk assessment, inadequate Budget management, organizational structure not compatible, resource control self-management, not performance evaluations are made; the findings are based on the Contraloría General del Estado [Law of the Comptroller General] and Internal Control Standards.

The audit of management allowed the evaluation of internal control which found shortcomings in administrative and operational processes, and issuing and findings and recommendations of the critical areas then identified from an analysis of basic elements, so as to inform the highest improvement solutions that subsequently contribute to good management of intuitional resources criteria: efficiency, effectiveness, economy, ecology and ethics.

KEYWORDS: Management Audit, Comptroller, findings, indicators, efficiency, effectiveness, economy, audit report, evidence.

INTRODUCCIÓN

La Gobernación de la Provincia de Napo, fue creada como una Institución del Estado, Representante del Ejecutivo, que tiene como Misión justamente actuar como un Delegado del Presidente de la República en territorio, por lo que trabaja permanentemente haciendo seguimiento a todas las Unidades Operativas de los Ministerios que cumplen actividades específicas en la Provincia de Napo, vigila que los programas y proyectos, así como las Políticas propuestas por el Estado se ejecuten según el direccionamiento generado en los niveles jerárquicos de la Presidencia de la República.

La estructura de la Gobernación de la Provincia de Napo, así como de la mayoría de estas Entidades, es compleja ya que debe tener representantes en las Parroquias a los que se denominan Tenientes Políticos, Los Jefes Políticos en los Cantones, Los Intendentes y el equipo de apoyo que trabaja junto al Señor Gobernador, que en su conjunto determina un organigrama tipo espina de pescado con varios líneas de procesos.

La Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, fue elaborada para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en el cumplimiento de actividades, objetivos, indicadores y metas y su relación con la utilización de los recursos, para lo cual el presente trabajo de titulación se estructura en cuatro capítulos descritos a continuación:

Capítulo I: Determinación del planteamiento, formulación, delimitación del problema, justificación, objetivo general y objetivo específico que se pretende alcanzar durante la investigación.

Capítulo II: Marco teórico – conceptual se presentan las bases teóricas en las que se fundamentan la investigación; se definen algunos conceptos, todo obtenido de documentos científicos sean: libros, revistas; también la linografía bien sustentada, se complementa con la determinación de la hipótesis general y específica y las variables dependiente e independiente.

Capítulo III: Marco Metodológico.-Se establece la modalidad, tipos de investigación, población y muestra de la investigación, métodos técnicas e instrumentos de investigación y se presentan los resultados de la recolección de datos, los que sirvieron para comprobar las hipótesis planteadas.

Capítulo IV: Marco propositivo, se establece el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, Cantón Tena; período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Provincia de Napo, está constituida por cinco cantones, tres de los cuales se encuentran en la zona tropical húmeda y dos en la zona andina y sub-andina, la Institución que coordina la gestión de la Entidades del Gobierno Central en el Territorio Provincial es la Gobernación de Napo, que actualmente se encuentra Gobernada por el Ingeniero Campo Rosales, una persona con un carácter fuerte y hasta agresivo, que pretende alcanzar sus objetivos, indicadores y metas, sin tomar en cuenta las normas de control interno, las normas de auditoría y otras que rigen para la gestión pública.

Además la Gobernación de la Provincia Napo, siendo una Institución de carácter público de prestación de servicios a la ciudadanía en el ámbito de Violencia Intrafamiliar, Contravenciones Policiales, Permisos de funcionamiento, Certificados de Residencia y Defensa del Consumidor, servicios que se prestan sin determinar indicadores y metas, es decir no existe planificación o Plan Operativo Anual, se hace según la necesidad del usuario externo y según las causas que se generen en forma permanente.

La responsabilidad de ser como un Representante del Presidente en territorio, además le hace responsable de dar seguimiento a la ejecución de Programas y Proyectos de interés nacional y los que los Ministerios a través de sus Unidades Operativas desconcentradas ejecutan en el la Provincia de Napo, para lo cual no se tienen conocimientos claros y herramientas adecuadas para hacer un seguimiento y monitoreo adecuado para medir el grado de cumplimiento de los indicadores y metas.

Oro problema detectado es la situación en lo que es la selección y contratación del talento humano, que se realiza con orientación política y no considerando los méritos, los servidores a su vez, no poseen actividades definidas, en algunos casos como la Comisaría, la Intendencia, Las tenencias Políticas, cumplen lo que la Ley dispone, pero en forma interna no se tienen productos definidos para generar una evaluación al desempeño del servidor.

Con la cantidad de recursos financieros limitados, se utilizan según las necesidades y no en función de un Plan Anual de Compras propuesto al inicio del año, por lo que en este caso, solo se podría medir objetivos de resultados y no de impacto.

Existen problemas en la estructura orgánica funcional de la Institución, no se tienen definidos procesos claros, las líneas de mando todas convergen al Gobernador por lo que la responsabilidad de Autoridad se encuentra concentrada y no existe la delegación de responsabilidades a los mandos medios.

En esta Institución por considerarse de vinculación directa con el Gobierno central, no se han realizado auditorías por parte de la Contraloría General del Estado, y por lo tanto los errores en la gestión de recursos humanos, tecnológicos, físicos y otros, no han sido observados en donde se continúan realizando las cosas según la disposición del Gobernador, situación que es muy delicada.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo incide una Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014?

1.1.2. Delimitación del problema

1.1.2.1. Delimitación espacial

El trabajo se realizará en la Gobernación de la Provincia de Napo, Cantón Tena.

1.1.3. Delimitación temporal

El trabajo revisará la gestión de la Gobernación de Napo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

1.2. JUSTIFICACIÓN

El **aporte teórico**, se visualiza ya que mediante una auditoría de gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo se identificarán los puntos críticos y las falencias en el desarrollo de las actividades y competencias con el fin de verificar si los mismos contribuyen adecuadamente a cumplir la misión Institucional.

Además, el análisis de fuentes bibliográficas constituye la **parte teórica** inicial, posteriormente y con base a esta información se construyen nuevas teorías o aportes teóricos sobre el tema a trabajarse y será más específico.

Además existe un **aporte práctico**, mediante las recomendaciones y sugerencias, de acuerdo a los hallazgos determinados y evidencias sustentadas, la Auditoría de Gestión, pretende aportar de forma significativa a la Gobernación de la Provincia de Napo, siempre y cuando ésta acoja y ponga en prácticas las recomendaciones emitidas para hacer correctivos, tomar decisiones y así orientar de mejor manera la gestión pública Institucional y como parte de gran interés ya que la Unidad no ha sido auditada hasta ahora ya que se entiende que todo parte de una adecuada planificación.

Es **de interés**, no solamente para la estudiante en formación profesional, este por supuesto, construye su experiencia para el ejercicio de su profesión, la Institución se beneficia porque la auditoría con seguridad va aportar en forma significativa en la mejora de su desempeño.

Existe **factibilidad** para ejecutar la Auditoría de Gestión ya que la Institución ha brindado su total apertura a toda clase de información requerida durante proceso con el fin de obtener un informe final de auditoría adecuado y real de cómo se encuentra la Institución.

El incumplimiento de las normas de control interno por el personal administrativo de la Gobernación de Napo, disminuye la capacidad organizativa y el óptimo desarrollo de sus actividades por lo que la Auditoría de Gestión, es de vital importancia ya que ayudará a verificar el cumplimiento de los objetivos y metas concretamente de la Institución; y así, contribuirá a la mejora principalmente el desarrollo de las actividades

planificadas y una mejora notoria en la atención al público por ende, podrán tomar las decisiones correctivas para generar eficacia y eficiencia en las acciones en bien de la sociedad.

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Ejecutar una Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014 con el fin de establecer el nivel de eficiencia y eficacia de las operaciones de esta unidad, mediante el la evaluación y análisis de las normas que conforman el control interno y su cumplimiento.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el marco teórico referencial que permita el desarrollo de la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo.
- Diseñar un marco metodológico adaptando las leyes, normas y reglamentos existentes para realizar la auditoría de gestión en la Gobernación de la Provincia de Napo.
- Realizar la auditoría de gestión de la Gobernación de Napo, con el fin de determinar deficiencias, establecer hallazgos y sustentar con evidencias.

CAPÍTULO II: MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Trabajo de titulación previa la Obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Autora: Luz Jimena Copa Condo

Tema: Auditoría de Gestión al Departamento de Tesorería de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guamote Provincia de Chimborazo, período 2013.

Resumen: Evaluación del control interno, para lo cual se realizó los cuestionarios con respecto a los componentes del control interno método COSO I y COSO II, y la norma del control interno 403, lo cual permitió determinar el nivel de confianza y el nivel de riesgo, además se estableció el informe del control interno con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Desarrollo de los hallazgos, considerando sus cuatro atributos lo que permitió determinar las debilidades que afectan a la consecución de los objetivos, metas, gestión y el desarrollo eficiente de las actividades de la institución.

La comunicación de los resultados, mediante el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones determinadas durante la evaluación del control interno para que los directivos puedan tomar decisiones que contribuyan al logro de los objetivos, metas establecidas y bienes de la comunidad.

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Trabajo de Titulación previa la Obtención del Título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría

Autor: Tito Efrén Ledesma Ruiz

Tema: Auditoría de Gestión a la Unidad Provincial de Planificación del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca; de Napo, período 1 de enero 31 de diciembre del 2014.

Resumen: El trabajo, consistió en realizar una auditoría de gestión a la Unidad Provincial de Planificación del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, se consideró este tema, ya que la mayoría de auditorías que practica la Contraloría son auditorías financieras o exámenes especiales y no de gestión; para ello se propusieron objetivos como: estructurar el marco teórico – conceptual, revisar las normas de auditoría, Ley de contratación Pública y otras referentes al tema y realizar al auditoría y emitir un informe que sustente el trabajo y sirva para la toma de decisiones. La investigación fue de tipo cuali-cuantitativa, se utilizaron métodos descriptivos y de analíticos, en base a la información recabada y así emitir un juicio, se trabajó con todos los servidores de la Entidad, se utilizó fundamentalmente el COSO II para encontrar evidencias y poderlos sustentar con hallazgos, que fueron catorce, fundamentalmente en que la Institución, tiene problemas en los concursos de méritos y oposición, El Estatuto de gestión por procesos, no recoge todas las necesidades de los campesinos no valora, no se previene el riesgo, no se controla la recaudación de recursos de autogestión, existen problema en la ejecución presupuestaria, también la información no es de calidad y a tiempo, los hallazgos se sustentan en la Ley de la Contraloría General del Estado y las Normas de control Interno, se identificaron indicadores de: eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética, para finalmente emitir el informe, describiendo los hallazgos emitiendo recomendaciones en cada uno de ellos, para que se tome los correctivos necesarios, las mismas se dirigieron a los departamentos responsables.

En las dos Investigaciones revisadas y que son elaboradas por estudiantes de la Escuela Superior Politécnica del Chimborazo (ESPOCH), hacen referencia a la utilización de los sistemas COSO I y COSO II, para realizar las auditorías de gestión en las respectivas

entidades Públicas, en los dos casos solamente hacen la Auditoría a una sola Unidad o Departamento y no a toda la Institución como en el presente trabajo se propone, además en los dos casos la finalidad es claro, esto es identificar hallazgos y sustentar con evidencias que generalmente se comparan con las Normas de Gestión Interna que son publicadas y normadas por la Contraloría General del Estado, al final se presenta un informe de Auditoría con recomendaciones que orienten a la toma de decisiones.

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

2.2.1. Auditoría

Rivera et al (2011) advierte que la “Auditoría es un instrumento de gestión que persigue la imagen fiel del sistema de prevención de riesgos laborales de la empresa, valorando su eficiencia y detectando las deficiencias que puedan dar lugar a incumplimientos de la normativa vigente para permitir la adopción de decisiones dirigidas a su perfeccionamiento y mejora” (p.20).

Arens et al (2007) advierte que la “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” (p.4).

La Auditoría es el examen objetivo realizado por una persona o grupo de personas independientes pero profesionales en el tema; que se efectúa a una entidad en donde se analiza la información para determinar evidencias y comprobar la situación de la economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de objetivos e indicadores, con la finalidad de emitir un informe con los hallazgos encontrados.

2.2.1.1. Características

Según Hurtado Flores (2011);

La auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del profesional que realice el examen. Por tanto no puede estar sometida a conflictos de intereses del examinador, quien actuará siempre con

independencia para que su opinión tenga una verdadera validez ante los usuarios de la misma.

Todo ente económico puede ser objeto de auditaje, por tanto la auditoría no se circunscribe solamente a las empresas que posean un ánimo de lucro como erróneamente puede llegar a suponerse. La condición necesaria para la auditoría es que exista un sistema de información. Este sistema de información puede pertenecer a una empresa privada u oficial, lucrativa o no lucrativa.

La Auditoría es evaluación y como tal debe poseer una herramienta para poder comparar y emitir conclusiones sobre la información analizada. Este patrón de comparación obviamente variará de acuerdo al área sujeta a examen. Para realizar el examen de Auditoría, se requiere que el auditor tenga un gran conocimiento sobre la estructura y el funcionamiento de la unidad económica sujeta al análisis, no sólo en su parte interna sino en relación con las otras unidades o departamentos con los que se vincula para el logro de los objetivos.

El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener una intencionalidad de divulgación, pues solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes que ella implique. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa. (p. 19-22)

2.2.1.2.Objetivos

Según Cuellar (2011); El objetivo principal de una Auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

Descubrir fraudes

- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos. (p. 93).

En resumen una auditoría se realiza para: descubrir fraudes, descubrir errores de principio y descubrir errores técnicos, los mismos que se presentan como hallazgos que es el término más común utilizado en auditoría.

2.2.2. Gestión

Blanco (2012) respecto a la gestión afirma:

La actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos. En el desarrollo de la dirección empresarial cada día adquiere más importancia el enfoque de la administración estratégica como elemento clave para el éxito de una empresa, lo cual, a su vez, ha facilitado el enfoque de la auditoría de gestión al disponer de un marco conceptual de las características y del proceso de una buena dirección empresarial. (p.394)

Para que exista gestión deben existir Planes, Programas o Proyectos que tengan objetivos, indicadores y metas, los mismos que se vinculan a un presupuesto y acciones complementarias de la alta Dirección que es la que gestiona los recursos para generar eficiencia, eficacia y economía.

2.2.3. Auditoría de Gestión

Blanco (2007) indica que la Auditoría de Gestión es:

El examen que se efectúa a una entidad por parte de un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficiencia de la gestión en relación con los objetivos gerenciales; 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. (p.233)

Se ratifica que la auditoría de gestión se hace para determinar la eficiencia en la gestión, sobre unos objetivos propuestos en una Entidad, también se ratifica que lo hace un Profesional con conocimientos en la materia.

Maldonado, M. (2011); Es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. (p.17)

La auditoría de gestión permite evaluar los sistemas, procesos, productos relacionados al uso de recursos y a los tiempos de ejecución, en lo que se denomina eficiencia.

2.2.3.1. Características

Para Cortés (2011):

Una auditoría de gestión se caracteriza por realizar una evaluación para saber cómo se están utilizando los recursos económicos, técnicos y humanos para conseguir los objetivos planteados como empresa.

Todos los procedimientos tienen un fin común: detectar los problemas de la empresa y sus puntos débiles con la intención de mejorarlos. Se persigue establecer un control de la eficacia, la eficiencia y la economía, incluso, el de detectar negligencias.

La auditoría de gestión pretende analizar, diagnosticar y ayudar a la empresa a evolucionar correctamente. (p. 32-33)

Se vincula la existencia de recursos con los logros obtenidos, es decir ingreso recursos, proceso y obtengo un resultado, depende de la cantidad de recursos y los tiempos que ocupe para cumplir mis objetivos lo que es igual a un nivel de eficiencia, solo la auditoría determinará si es adecuado o no.

2.2.3.2. Objetivos

Blanco (2007) respecto a los objetivos de la auditoría afirma:

- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Verificar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.

- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de los recursos” (p.233)

Los objetivos de la auditoría ya están definidos analizar la información existente, ver que recursos dispusieron que metas se plantearon y que se logró al final de un período.

2.2.3.3. Alcance

Blanco (2007) afirma que el “Alcance de la auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares” (p.234).

Se puede aseverar que el alcance de la auditoría es verificar el uso adecuado de los recursos: humanos, materiales y financieros, con el propósito de emitir un informe con recomendaciones para que se puedan corregir esas falencias.

La administración pública define, que solamente se puede hacer lo que la Ley indica, no es posible tomar otras decisiones por más buena intencionalidad que exista, además es importante que el uso de recursos este bien direccionado y correctamente sustentado.

2.2.4. Las 9 Es de la Auditoría del futuro

Maldonado (2011) advierte respecto a las (9 es) de la auditoría del futuro:

Eficiencia.- Definida como el grado (más óptimo posible) en la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y tiempo.

Eficacia o efectividad.- Que debe establecer como el grado de cumplimiento de metas preestablecidas.

Con la incorporación de la planificación estratégica, la evaluación de eficiencia contribuye a retroalimentar los sistemas administrativos en el tiempo y el espacio.

Permite reforzar las fortalezas y aprovechar las oportunidades de la entidad. A su vez, coadyuva a solicitar la misión institucional para proyectar su visión de futuro.

Economía.- Trabajar con los mejores y menores costos posibles sin desperdicio innecesario. Especialmente, en épocas de crisis para empresas y gobiernos con problemas de escasez de recursos y altos costos, es imperioso el ahorro y uso económico de los bienes.

Ecología.- A pesar que la preocupación por el medio ambiente y la disminución de los recursos se dio inicio en roma en 1972; poco a poco se va desarrollando en control ambiental. Van apareciendo normas ambientales que deben cumplir las entidades públicas y privadas y es función del auditor evaluar su cumplimiento para evitar problemas. Recuerde quien depreda paga.

Ética.- Como la corrupción administrativa ha llegado a niveles inconcebibles, la propia sociedad va tomando conciencia de los problemas y dando soluciones de carácter ético. No solo los códigos de ética de los profesionales están en vigencia y deben cumplirse; sino que los gobiernos coadyuvan con leyes que deben cumplirse.

Excelencia.- A pesar del refrán que dice lo perfecto es enemigo de los bueno. El avanzado control de calidad o calidad total tiene como meta de producir artículos con cero defectos.

Educación.- Al evaluar el delicado sistema de talento humano, es de suma importancia para la entidad el evaluar la capacitación y desarrollo profesional como parte del permanente proceso de educación del ser humano.

Equidad.- Los países a futuro tendrán que estar en la auditoría social y dentro de ella propender a un equilibrio y armonía entre gobernantes y gobernados, y empresarios y trabajadores.

Emancipación.- Si bien la libertad política de nuestros países se dio el siglo pasado, lamentablemente no se ha dado una emancipación económica y de pensamiento.

La auditoría social contribuirá a que las fronteras ya borradas por la globalización de mercados, se desarrollen en procura de justo precio y relaciones más honestas y razonables entre los países norte y sur. (p.133:136)

Las (9 Es) orientan para que un administrador gestione adecuadamente los recursos optimizando de manera adecuada los recursos, económicos, materiales, financieros y humanos, además desarrollar la actividades en el tiempo oportuno, a fin de alcanzar los objetivos y metas propuestas, a su vez fortalecer la gestión en beneficio de la entidad.

2.2.5. Fases de la Auditoría de Gestión.

Maldonado (2011) advierte que las fases Auditoría de Gestión son:

Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados. (p. 45).

Se identifican las cuatro fases principales de una Auditoría de Gestión, que necesariamente un Auditor con experiencia realiza ya debe identificar hallazgos y en base a estos emitir su informe final.

2.2.5.1. Fase I. Familiarización y revisión de la legislación y normatividad (conocimiento preliminar)

Maldonado (2011) indica:

Prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimientos de la entidad. El recorrido de las instalaciones y conocimiento de las actividades principales (sustantivas) de la entidad es importante para los auditores.

Breves programas para:

- Recorrido de instalaciones
- Entrevista con directivos
- Actualización de archivo permanente (p.47)

Rodríguez (2010) respecto a la primera fase afirma:

Investigación preliminar.

Obtener información documental sobre: Escrituras, contratos, reglamentos internos, informes, estadísticas, registros, estados financieros, etc.

Obtener información sobre: el campo de trabajo, organigramas, lista de funciones, datos sobre volumen de trabajo, cuadros ocupacionales, examen de las condiciones materiales del trabajo, materiales, formas, etc.

Documentos legales.

Obtener información sobre: Escrituras constitutivas, actas de asamblea, contratos colectivos de trabajo, situación fiscal.

Elementos administrativos.

Objetivos, políticas, análisis de puestos, manual de organización, lista de funciones, procedimientos, sistemas e incentivos, etc.

Registros contables.

Descripción del sistema de contabilidad general y de costos, catálogo de cuentas, guías de contabilización, formas, registros, informes, estados financieros, etc. (p.200).

La Fase I de una auditoría es el conocimiento preliminar de la Entidad, complementariamente el profesional debe revisar las Leyes y otros documentos que orienten de manera adecuada para realizar la auditoría.

2.2.5.2. Fase II. Evaluación del sistema del control interno.

2.2.5.2.1. Etapas del proceso administrativo

Munch (2010) respecto a las etapas del proceso administrativo afirma:

Existen diversos criterios acerca del número de etapas que constituyen dicho proceso, aunque, de hecho, para todos los autores los elementos o funciones de la administración sean los mismos. A continuación el criterio que se utiliza en este texto.

Planeación.- Es cuando se determinan los escenarios futuros y rumbo hacia donde se dirige la empresa, así como la definición de los resultados que se pretenden obtener y las estrategias para lograrlos minimizando riesgos.

Organización.- Consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos. Funciones y responsabilidades, así como el establecimiento de métodos, y la aplicación de técnicas tendientes a la simplificación de trabajo.

Integración.- Es la función a través de la cual se eligen y obtienen los recursos necesarios para poner en marcha las operaciones.

Dirección.- Consiste en la ejecución de todas las fases del proceso administrativo mediante la conducción y orientación de los recursos, y el ejercicio del liderazgo.

Control.- Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente los procesos. (p.27)

Se determina que la Fase II; es la aplicación del proceso administrativo en la práctica de la auditoría, esto es: planear, organizar, Integrar, Direccionar y Controlar en base a estándares y líneas de acción definidas para prevenir y corregir desviaciones.

2.2.5.3. Fase III. Desarrollo de hallazgos (examen profundo del área crítica)

Rodríguez (2010) advierte en relación a la tercera fase a la auditoría de gestión:

La auditoría administrativa bien realizada requiere habilidad analítica, ingenio, razonamiento reflexivo y procedimientos sistemáticos. Al realizar el trabajo para lograr los objetivos de la auditoría, el auditor crea conocimientos a cuatro niveles:

- Verificar la magnitud de los datos e informes esperados.
- Determinar el grado de cumplimiento de funciones administrativas que contempla: planeación, organización, integración de recursos, dirección, control y coordinación.
- Evaluar funciones operacionales: compras, ventas, almacén, créditos y cobranzas, personal, entre otros.
- Evaluar los sistemas y procedimientos, factores de análisis de oficina, simplificación de trabajo, análisis de sistema, costos, entre otros. (p. 212)

Se concluye que la Fase III (Desarrollo de hallazgos) se efectúa en la Auditoría, lo cual permite reunir evidencias suficientes a fin de determinar hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

2.2.5.4. Fase IV. Redacción del informe y comunicación de resultados.

Rodríguez (2010) en relación a la cuarta fase de la auditoría de gestión indica:

La auditoría no tiene un punto de partida común. Cada una es única y doble; por eso la manera de abordar la auditoría y los factores a examinar varían con el tipo de auditoría administrativa (procesal, funcional, analítica, y de medio ambiente). Como ya se indicó, la tarea principal del auditor radica en dividirla en sus fases competentes.

Con base en el análisis esquematizado, la interpretación bajo los antecedentes y experiencias del equipo de auditores, se:

- Obtienen las conclusiones y recomendaciones en relación con la eficacia y la eficiencia de la administración y operación de la organización.
- Determina la medida en que la empresa goza de “buena salud administrativa”.
- Indica las oportunidades significativas para mejorar el desempeño organizacional.
- Informa de manera descriptiva acerca de las fuentes de aparentes áreas de dificultad y el curso de acción recomendado. (p.213)

Se acepta que la Fase IV (Comunicación de Resultados) permitirá emitir un informe final en donde se revela los hallazgos encontrados, a su vez consignar las respectivas conclusiones y recomendaciones, a fin de que sus máximas autoridades puedan tomar las decisiones adecuadas.

2.2.6. Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas

Estupiñan (2004) dice que las NAGA son:

| | | | | |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Normas personales | El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitados legalmente para ejercer la Contaduría Pública. | El contador público debe tener independencia mental en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios. | En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con cuidado y diligencia profesional adecuado. | |
| Normas relativas a la ejecución del trabajo de auditoria | El trabajo debe ser técnicamente planteado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre | Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno | Debe obtenerse evidencia valida y suficiente por medio de análisis, inspección, | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | los asistentes | existe. | observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoria. | |
| Normas relativas a la rendición de los informes | Siempre que el nombre de un Contrato Público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara. | El Informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados desacuerdo con el principio “PCGA” | El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en periodo corriente en relación con el período anterior | Cuando el Contador Público considere necesario expresar salvedades sobre algunas de las afirmaciones genéricas de su informe y dictamen deberá expresarlas. |
| Clases de opinión de los informes o dictamen | Limpio o sin salvedades | Con salvedades | Adverso o negativo | Obtención de opinión |

2.2.7. Control Interno.

Blanco (2007) advierte que el “Control interno un proceso efectuado por la junta directiva de una entidad, gerencia y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable respecto del logro de objetivos” (p.194).

Mantilla (2012) señala que el “Control interno es como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de sus objetivos de la organización” (p.3).

Se concluye que el control interno es una especie de auditoría interna, que trabaja en el día a día, procurando el logro de objetivos y el uso de los recursos de acuerdo a la normativa legal vigente.

2.2.8. Objetivos del Control Interno método – COSO I

Estupiñan (2006) Indica que:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que las actividades de la entidad se desarrollan eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

De acuerdo a lo anterior, los objetivo básicos son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados

2.2.8.1. Elementos del Control Interno

Las finalidades principios incluyen controles administrativos y contables, clasificando su enfoque bajo los elementos del control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión (pág. 19-20)

| ORGANIZACIÓN | SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Asignación de responsabilidades - Segregación de deberes - Coordinación | <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de procedimientos - Sistemas - Formas - Informes |
| PERSONAL | ESPECÍFICOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Selección - Capacitación - Eficiencia - Moralidad - Retribución | <ul style="list-style-type: none"> - Interna - Externa - Autocontrol |

Fuente: Estupiñan, Gaitán

Elaborado por: La Autora

2.2.8.2. Componentes del Control Interno

Maldonado, (2006) Según el sistema COSO I los componentes del control interno son:

Ambiente de control: Se refiere al medio ambiente en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionales con los cuales trabajan.

Evaluación de riesgo: La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto.

Información y Comunicación: Toda entidad requiere un sistema de información gerencial para la toma de decisiones y una fluida comunicación entre su departamento y personal. El sistema COSO I da mucha importancia a este subsistema.

Supervisión (Monitoreo): Todo el proceso de control interno debe ser permanente supervisado con el fin de tomar medidas correctivas de manera oportuna con el fin de reaccionar rápidamente y cambiar según las circunstancias. Finalmente, están las actividades de control. Pág. (54)

2.2.8.3. Métodos de Evaluación del Control Interno











Manco (2014) señala:

Cuestionarios: Una de las herramientas o formas de evaluar el control interno es, precisamente aplicar cuestionarios, estos contienen una serie de preguntas que sencillamente puntualizan o considerarlos puntos relevantes, sensibles y fundamentalmente que deberían tenerse presentes al modelar el sistema de control interno en las organizaciones.

Cada pregunta del cuestionario se orienta a proporcionar una idea general de control interno imperante.

Flujo gramas: Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoria, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Cuadro N° 1: Simbología de Flujogramas

| SÍMBOLOS | DENOMINACIÓN | SÍMBOLOS | DENOMINACIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Documento.- Cualquier documento de papel; por ejemplo, un cheque. |  | Inicio y/o final.- Indica el inicio o el final del proceso. |
|  | Proceso manual.- Cualquier operación, como preparar una factura de venta. |  | Conector fuera de página.- Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado. |
|  | Proceso.- Cualquier operación, tanto la realizada manualmente como la realizada mecánicamente o por computadora. |  | Entrada / Salida.- Se usa en lugar de conector fuera de página para indicar que la información entra en el diagrama de flujo o que sale |
|  | Almacenamiento fuera de líneas.- Archivo u otro medio de almacenar documentos. |  | Decisión.- Indica decisiones alternas ocasionadas por una decisión afirmativa o negativa. |
|  | Líneas de flujo.- Líneas que indican el flujo direccional de los documentos. |  | Conector.- Salida o entrada de otro parte del diagrama de flujo. Sirve para evitar que las líneas de flujo se crucen demasiado. |

Fuente: Internet(<https://www.google.com.ec/search?q=flujogramas>)

Elaborado por: La Autora

2.2.9. Papeles de Trabajo de Auditoría

Napolitano (2011) determina que los “Papeles de trabajo son los registros que se mantiene de los procedimientos aplicados en la auditoría, de las pruebas efectuadas, de la información obtenida y de las conclusiones alcanzadas. Estos papeles incluyen generalmente, cédulas y transcripciones, así como análisis, confirmaciones, notas y otros memorándums” (p.51).

Whittington (2011) indica que los “Papeles de trabajo son vínculos conectores entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan, la materia de evidencia suficiente y competente que exige la tercera norma del trabajo del campo debe estar claramente documentado en los papeles de trabajo de los auditores” (p.280).

Se entiende por papeles de trabajo en auditoría como los registros que describen las fases, técnicas y los procedimientos de la auditoría durante el período efectuado, lo cual permite sustentar el informe final.

2.2.9.1. Características de los Papeles de Trabajo

Cepeda (2012) indica que las “características de los papeles de trabajo para la adecuada preparación de los papeles de trabajo, los auditores deben considerar los siguientes aspectos:

- Incluir suficiente información para demostrar en cualquier momento que los estados financieros y demás información examinada reflejan fielmente las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la opinión o conclusiones que se va emitir, incluyendo información acerca del cumplimiento de normas de auditoría y principios de contabilidad generalmente aceptados” (p.136).

Los papeles de trabajo deben estar sustentados con la información coherente y las opiniones en base a las normas de auditoría.

2.2.10. Marcas de Auditoría

Muñoz (2002) advierte que las marcas de Auditoría son:

- De carácter informal que utiliza exclusivamente el auditor o el grupo de auditores que realizan la auditoría, con el fin de facilitar la uniformidad de los papeles de trabajo y para identificarlos mejor. Su utilidad radica en que tienen un significado preciso que todos los auditores conocen y utilizan para destacar aspectos importantes de los documentos que van revisando, y que sirven como identificadores uniformes de todas las actividades que se desarrollan durante una evaluación; así, cuando alguien del grupo de auditores encuentra algún documento con estas marcas, sabe que éste ya ha sido revisado o que tiene una característica especial en la cual se tiene que advertir alguna observación, de acuerdo con el significado de los símbolos. Todos los auditores deben utilizar los mismos símbolos al hacer anotaciones en los documentos que evalúen. (p.263)

Cuadro N° 2: Marcas de Auditoría.

| MARCAS | SIGNIFICADO |
|---------------|----------------------------------------------|
| ∅ | Incumplimiento de la normativa y reglamentos |
| √ | Revisado |
| ≠ | Inexistencia de Documentos |
| Σ | Sumatoria |
| Å | Archivos en orden |
| & | Falta de procesos |
| @ | Hallazgos |
| M | Documentos mal estructurados |

Fuente: Muñoz 2006

Elaborado por: Viviana Rosado

Cabe indicar que las marcas de auditoría son símbolos distintos y específicos se encuentran en los documentos y registros de la entidad auditada y en los papeles de trabajo, también permite su ubicación inmediata de los procedimientos, de tal forma dejar constancia que se llevó a cabo la auditoría.

Cuadro N° 3: Índice de Auditoría de Gestión

| SIGLAS | REPRESENTA |
|---------------|----------------------------------------------------|
| AC | Archivo Corriente. |
| AP | Archivo Permanente. |
| PE | Planificación estratégica. |
| PA | Programa de auditoría. |
| CI | Cuestionario del control interno (método COSO I). |
| HA | Hallazgos de auditoría. |
| IG | Indicadores de gestión. |
| DFP | Diagrama de flujo de los procesos. |
| HR | Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones. |
| IA | Informe de auditoría. |

Fuente: Whittington Ray 2011.

Elaborado por: Viviana Rosado

Los índices son claves de tipo alfa-numérico, que permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo para facilitar su localización inmediata, de tal forma evite la duplicidad del trabajo efectuado por el auditor.

2.2.11. Técnicas de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a las técnicas de auditoría afirma:

Las técnicas de Auditoría son únicamente como repaso, se transcribe una clasificación de técnicas de auditoría y otras prácticas utilizadas, según el enfoque del ILCACIF.

2.2.11.1. Técnicas de Verificación Ocular

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Observación.- Es considerada la más general de las técnicas de auditoría y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen. Por medio de ella, el Auditor se cerciora de ciertos hechos y circunstancias, principalmente los

relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta personalmente, de manera abierta o discreta, como el personal realiza ciertas operaciones.

Revisión selectiva.- Constituye una técnica frecuentemente aplicada a áreas que por su volumen u otras circunstancias no están comprendidas en la revisión o constatación más detenida o profunda.

Rastreo.- Seguir una operación de un punto a otro dentro de su procedimiento. Sobre las técnicas de auditoría se tienen: comprobación, observación, revisión selectiva y rastreo de las acciones y/o procedimientos.

2.2.11.2. Técnicas de Verificación Verbal

Indagación.- Consiste en averiguar o inquirir sobre un hecho. El empleo cuidadoso de esta técnica puede determinar la observación de información valiosa que sirve más como apoyo que como evidencia directa en el juicio definitivo del auditor.

Análisis.- Con más frecuencia el auditor aplica la técnica de análisis a varias de las cuantas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

Conciliación.- Este término significa ponerse de acuerdo o establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados

Confinación.- Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentra en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

La verificación verbal después de averiguar un hecho se debe realizar comparación y comprobación, puesto que inclusive por la presión y la situación del riesgo que se deriven acciones administrativas un servidor, puede inferir algunas cosas que no son verdaderas.

2.2.11.3. Técnicas de verificación documental

Comprobación.- La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Computación.- Se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

La verificación documental, es la revisión de los documentos y respaldos existentes sobre la gestión de la Entidad en general, son elementos importantes como medios de verificación de los procesos realizados en la Gobernación de la Provincia de Napo.

2.2.11.4. Técnicas de verificación física

Inspección.- La aplicación de esta técnica es sumamente útil en lo relacionado a la constatación de dinero en efectivo, documento en que se evidencian valores, activos fijos y similares. La verificación de activos tales como: documentos a cobrar, títulos, acciones y otros similares, se efectúan mediante la técnica de la inspección. (p.78)

Rodríguez (2010) advierte que las Técnicas de Auditoría son:

Entrevista.- Es conveniente entrevistar a algunas personas directamente relacionadas con la empresa, las cuales deben ser relacionadas (probablemente de estas entrevistas surjan algunas ideas o sugerencias acerca de los problemas fundamentales que debemos estudiar durante nuestra auditoría)

Encuesta.- El auditor administrativo utiliza este método para obtener información por medio de la encuesta por cuestionario, al hacer preguntas dirigidas a directores, jefes departamentales, etc., esto requiere honestidad en la respuesta a las preguntas.

Cuestionario.- Debe utilizarse para todo tipo de empresas, ya que se necesita de datos fundamentales relativos a los diversos factores o categorías de la función o área. Los datos habrán de ser claros, completos y con suficiente detalle para precisar necesidades y relaciones que contribuyan a la realización del estudio. Además,

reflejarán el propósito, objetivos, autoridad y funciones específicas, debiendo quedar asentados en forma ordenada. (p.190:195)

Las técnicas de verificación física en auditoría, son lo que se denominan en investigación instrumentos de recolección de datos son escritos, pueden ser encuestas, cuestionarios, listas de cotejo entre otros, lo importante es que genere información adecuada y factible de ser analizada.

2.2.12. Riesgo de Auditoría

Maldonado (2011) respecto a los riesgos de auditoría advierte:

El riesgo de auditoría se puede definirse como la posibilidad de emitir un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe.

2.2.12.1. Categorías del Riesgo de Auditoría

Riesgo Inherente.- Es la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores o irregularidades significativas, antes de considerar la efectividad de los sistemas de control.

El riesgo inherente está totalmente fuera de control por parte del auditor. Difícilmente se puede tomar acciones que tiendan a eliminarlo porque es propio de la operación del ente.

Riesgo de control.- Es el riesgo de que los sistemas del control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Este tipo de riesgos también está fuera de los auditores, pero eso sí, las recomendaciones resultantes del análisis y evaluación de los sistemas de información, contabilidad y control que se realicen van a ayudar a mejorar los niveles de riesgo, en la medida que se adopten tales recomendaciones.

Además, la existencia de bajos niveles de riesgo de control, lo que implican que existan buenos procedimientos en los sistemas de información, contabilidad y control, pueden ayudar a mitigar el nivel de riesgo inherente evaluado en una etapa anterior.

Riesgo de detección.- Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. (p.56)

El autor identifica tres tipos de riesgos de auditoría que son: riesgo inherente refiriéndose a los estados financieros y la información que contiene, riesgo de control vinculado a los sistemas de control interno y el riesgo de detección que tiene que ver con los sistemas contables..

2.2.12.2.Evaluación del Riesgo de Auditoría

Maldonado (2011) advierte que la “Evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo de auditoría suele medirse en cuatro grados posibles; estos son:

- Mínimo
- Bajo
- Medio
- Alto

En algunas circunstancias quizá resulte ser poco clara esta clasificación, por lo que muchas veces la evaluación del nivel de riesgo se limita a determinar un riesgo alto o bajo” (p.60).

Una de las situaciones que en una Entidad debe considerarse es evaluar el riesgo, y ponderar antes de gestionar el mismo, ya que esto es utilización de recursos.

2.2.13. Hallazgos de la Auditoría

Maldonado (2011) advierte que los “hallazgos de Auditoría se dan cuando hay muchas áreas críticas, hay que imaginar que estos pasan por un embudo y serán examinados los más críticos.

Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad.

Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo aprobado o conveniente.

Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área.

Efecto.- Daño, desperdicio, pérdida” (p.69).

El hallazgo es el elemento o información clave de la auditoría, si justamente el objetivo de este proceso es identificar estos hallazgos que deben ser sustentados con evidencias.

2.2.14. Archivos de Auditoría

Arens et al (2007) advierte que los “Archivos se clasifican en:

Archivo permanente.- Los archivos del auditor que contiene datos de una naturaleza histórica o continua pertinente, tales como: copias de actas constitutivas, estatutos, contrato de emisión de bonos.

Archivo corriente.- Todos los archivos de auditoría aplicables al año que están bajo auditoría” (p.183).

Son los archivos permanentes que pertenecen a la Institución o los archivos del período en que se realiza la auditoría, que deben estar a disposición para su revisión en cualquier momento.

2.2.15. Evidencia de la Auditoría de Gestión

Napolitano et al (2011) advierte que “Las evidencias de la auditoría es la cantidad de evidencias. Mientras mayor sea el riesgo de que ocurra errores e irregularidades significativas, mas evidencia de auditoría deberá obtener; sin embargo adquirir más evidencia de auditoría puede que no compense la deficiencia de su calidad” (p.113).

Maldonado (2011) advierte que la “Evidencia sirve para sustentar la comunicación y el informe. Los auditores internos deben obtener, analizar, interpretar y documentar la información, para apoyar los resultados de la Auditoría” (p.123).

Las evidencias son medios de verificación que sustentan los hallazgos que se determina en el informe final de auditoría, se encuentran en las normas de control interno generalmente.

2.2.15.1. Características de la Evidencia de la Auditoría de Gestión

Cepeda (2002) Afirma:

Para que sea competente, la evidencia debe ser válida, apropiada y consistente. La validez de la evidencia depende en gran medida de las circunstancias en que se obtiene y, en general. Debe reunir las siguientes características:

- Cuando la evidencia se obtiene de fuentes independientes a la organización auditada, ésta proporciona mayor confianza que cuando proviene únicamente de la organización.
- Cuando la información que respalda la gestión se prepara en condiciones satisfactorias del control interno, hay mayor confiabilidad que cuando se reúne en condiciones deficientes de control interno.
- El conocimiento personal directo que el auditor obtiene, la aplicación de técnicas como examen físico, la observación, el cálculo y la inspección son más confiables que la información que se obtiene en forma indirecta. (p.94)

2.2.15.2. Tipos de Evidencia de Auditoría

Benjamín (2013) indica que los tipos de la evidencia se detallan a continuación:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta por medio de notas, fotografías, graficas, cuadros, mapas o muestras, materiales. Es posible presentar la evidencia de este tipo en forma de narrativa, fotografías, gráficos, mapas o muestras de materiales.

Documental.- Se obtiene por medio de análisis de documentos y se encuentra en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación producto del trabajo.

Testimonial.- Se recoge de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría. Se refiere a los datos derivados de las entrevistas y los cuestionarios realizados en la organización auditada.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas. Concierno a la información que más se utiliza en las auditorías administrativas, ya que este tipo de evidencias permite al auditor llegar a las conclusiones a través de análisis y comparación de datos. (p.91)

Las evidencias y sus tipos se relacionan directamente con las técnicas para encontrar evidencias que se aplican normalmente, es así que se tienen evidencia físicas del análisis de documentos que también tienen que ver con la documental.

2.2.15.3. Para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos

Benjamín (2013) indica para que la evidencia sea útil y valida, debe reunir los siguientes requisitos:

Evidencia Suficiente.- La necesaria para sustentar las observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor. Es indispensable que sea confiable, fehaciente, coherente y susceptible de ser confirmada.

Evidencia Competente.- Es consistente, convincente, confiable y ha sido validada, capaz de persuadir sobre su validez para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor.

Evidencia Relevante.- Se trata de que sea importante, coherente y aporta elementos de juicio para demostrar un hecho de forma lógica.

Evidencia Pertinente.- Relaciona la materia revisada y el período de la auditoría. Asimismo, surge cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría. (p.91)

Entonces las evidencias para que sean útiles deben reunir ciertas características importantes como que sean suficientes, competentes, relevantes, pertinentes, de lo contrario no cumplen los requerimientos para poder sustentar un hallazgo.

2.2.16. Informe de Auditoría

Benjamín (2013) indica que el “Informe es el documento donde se señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado acerca de los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (p.348).

En forma sencilla el informe es la descripción de los hallazgos encontrados en forma detallada, que también incluye recomendaciones a las unidades o procesos particulares dentro de la Entidad, deben sustentarse en evidencias.

2.2.16.1. Presentación de Informe de Auditoría

En cuanto a la presentación del informe de auditoría, Benjamín (2013) indica que debe contener las siguientes partes:

Forma.- La forma de presentar el informe tendrá que realizarse respetando los siguientes criterios:

Oportunidad.- Emitirlo con la mayor celeridad posible para que la información pueda ser utilizada a tiempo por los servidores públicos correspondientes.

Completo.- Contendrá toda la información necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría, permitiendo una comprensión adecuada y correcta de los asuntos que se informen y que satisfagan los requisitos del contenido.

Exactitud.- Se requiere que la evidencia presentada sea verdadera y que los hallazgos se presente de manera correcta.

Solo debe incluir información, hallazgos y conclusiones sustentadas por evidencia competente y relevante, documentada de forma apropiada en los papeles de trabajo del auditor.

Objetividad.- El informe de auditoría debe presentarse sin que se preste a interpretaciones erróneas, exponiendo los resultados con imparcialidad, evitando la tendencia a exagerar o enfatizar el desempeño deficiente.

Convinciente.- Los resultados de la auditoría deben corresponder a sus objetivos, por lo que los hallazgos se presentarán de forma persuasiva; las conclusiones o recomendaciones se fundamentarán de los hechos expuestos.

Claridad.- Redactarlo en un lenguaje sencillo, es decir, de fácil lectura y entendimiento, así como desprovisto de tecnicismo para facilitar la comprensión.

Conciso.- Debe ser concreto, por lo que no puede más extenso de lo necesario para transmitir el mensaje, ya que el exceso de detalles distrae la atención y puede ocultar el mensaje o confundir al lector.

Utilidad.- Con ella se aportan elementos que propician la optimización en el uso de los recursos y el mejoramiento de la administración.

Contenido.- Para la presentación de los informes de auditoría se debe tomar en cuenta el contenido, que corresponde:

Objetivos.- Exponer las razones por las que se efectuó la auditoría y los fines que persiguen en el informe.

Alcance.- Indicar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya efectuado para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Metodología.- Expresar con claridad las técnicas que se hayan empleado para obtener y analizar las evidencias necesarias a fin de cumplir con los objetivos de la auditoría. También debe describirse las técnicas comparativas utilizadas, los criterios e indicadores y, cuando se hayan empleado métodos de muestreo, explicar la forma en la que se diseñó la muestra. (p.349)

Todo informe debe ser claro, debe exponer los objetivos del informe, el alcance del mismo, con el contenido claro relacionado al objeto, conciso y contundente para que se pueda utilizar como herramienta en la toma de decisiones.

2.2.17.Indicadores de Auditoría de Gestión

Blanco (2012) respecto de los indicadores de auditoría señala:

Los indicadores de la auditoría de gestión examinan las prácticas generales para evaluar la eficacia y eficiencia de la administración en relación con los objetivos y metas generales de la empresa.

Mediciones Cualitativas.- Estas mediciones proporcionan valoraciones de una empresa en forma de datos no numéricos que se resumen y organizan de forma subjetiva para extraer conclusiones sobre el manejo de la entidad.

Las mediciones cualitativas son simples respuestas a preguntas claves formuladas por el evaluador. Aunque no existe un cuestionario estándar que merezca un respaldo universal hay preguntas claves aplicables a la mayoría de las empresas.

Preguntas claves para medición cualitativa de la empresa.

Gerencia

- ¿Utiliza la empresa conceptos de administración estratégica?
- ¿Son las metas y objetivos de la empresa medibles, alcanzables y bien comunicados?
- ¿Planifican los gerentes de forma eficaz en todos los niveles jerárquicos?
- ¿Delegan los gerentes adecuadamente la autoridad?
- ¿Es apropiada la estructura de la organización?
- ¿Son claras las descripciones y especificaciones de los puestos?
- ¿Es apropiado el estado de motivación de los empleados?

Diseño de metas

- ¿Son las metas claras, específicas, estimulantes, alcanzables, oportunas, coherentes, y jerarquizadas?
- ¿Existen un número adecuado de metas?
- ¿Se han fijado metas en todas las áreas o divisiones claves?
- ¿Permiten las metas fijadas el logro de los objetivos de la empresa?
- ¿Están las metas respaldadas por políticas razonables y efectivas?
- ¿Proporcionan las metas formuladas una base para la asignación efectiva de recursos?
- ¿Existen un vínculo razonable entre las metas fijadas y el sistema de recompensa de la organización?
- ¿Se comunican las metas a todos los que desean estar informados?
- ¿Son todas las estrategias, objetivos, metas y políticas coherentes y se apoyan mutuamente?

Diseño de políticas

- ¿Se han fijado políticas razonables, justas, coherentes, claras, oportunas y ejecutables?
- ¿Existen un número apropiado de políticas?
- ¿Se han fijado políticas en todas las áreas o divisiones claves?

- ¿Las políticas fijadas son compatibles con la filosofía de los gerentes y empleados?
- ¿Las políticas limitan o restringen las actividades de empleados y gerente?
- ¿Se apoyan las metas fijadas por la organización mediante el estímulo al trabajo, la consagración y el sacrificio?
- ¿Se han determinado medidas disciplinarias adecuadas para casos de incumplimiento de las políticas formuladas?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles?

Asignación de recursos

- ¿Se ha desarrollado un inventario de recursos para toda la organización?
- ¿Se han efectuado un inventario de recursos para cada división?
- ¿Se ha desarrollado un inventario para cada departamento?
- ¿Han preparado todas las divisiones y departamentos solicitudes de recursos?
- ¿Son las solicitudes de recursos coherentes con las metas fijadas?
- ¿Son factibles las solicitudes de recursos, teniendo en cuenta la totalidad de los recursos disponibles? (p. 420:422)

Los indicadores son de tipo cualitativo y cuantitativo, los que permiten medir y comparar con otros patrones de gestión o impacto, se genera indicadores para uso de recursos, diseño de políticas, con metas concretas es decir cuantitativas, que sea fácil medir.

Mediciones cuantitativas.- Estas medidas proporcionan valores de una empresa en forma de datos numéricos que se sintetizan para sacar las conclusiones de la evaluación. Los datos que se recogen como tales, son por lo general, más fáciles de resumir y organizar que los recopiladores mediante las mediciones cualitativas. Con todo, interpretar y hallar el resultado de las medidas cuantitativas y de las acciones correctivas requieren de buen juicio, lo contrario se convertirá en una evaluación subjetiva.

Las mediciones cuantitativas:

- El ausentismo laboral.
- Los niveles de endeudamiento.
- Los niveles de rentabilidad.

Benjamín (2013) advierte:

Indicadores cualitativos:

- Precisión con lo que determinan los niveles de autoridad y responsabilidad.
- Grado en que se determinan las cargas de trabajo.
- Medida en que determina los controles necesarios en función de la tecnología y la cultura organizacional.
- Manera en que señala el manejo de controles en los distintos niveles jerárquicos.
- Forma en que se enmarca la naturaleza y el tipo de técnicas e instrumentos que la organización utiliza para implementar los controles.
- Mecanismos de vigilancia que se establecen para asegurar el cumplimiento de las metas.

Indicadores cuantitativos:

- Total de empleados.
- Análisis de puestos.
- Canales de comunicación utilizados.
- Decisiones programadas.
- Controles preventivos. (p.158)

Se concluye que los indicadores son parámetros de medición tomados como sustento para determinar la economía, eficiencia y eficacia de la gestión de la Entidad, como se dijo son cualitativos y cuantitativos.

2.2.18. Informe Ejecutivo**Mediante este informe se puede analizar y evaluar:**

- Si se finalizó el proceso de la aplicación de la auditoría.

- Si se presentaron observaciones relevantes.
- Si la auditoría está en proceso, se reprogramó o replanteó.
- Las horas hombre realmente utilizadas.
- La fundamentación de cada observación.
- Las causas u efectos de las principales observaciones formuladas.
- Las posibles consecuencias que se pueden derivar de las observaciones presentadas.(p.117:118)

Los aspectos relevantes, son aquellos que sobresalen de todo el contenido, por ejemplo los hallazgos, las evidencias que sustentan, los documentos que permiten definir el aporte o recomendación, es decir que solo con esto se pueden tomar decisiones concretas.

2.3.IDEA A DEFENDER

2.3.1.Idea General

La Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, Cantón Tena; permitirá evaluar la eficiencia y eficacia de objetivos y metas propuestas.

2.3.2.Ideas Específicas

- El marco teórico referencial permite el desarrollo de la Auditoría de gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, Cantón Tena.
- Aplicando las fases de la auditoría se determinarán deficiencias, establecer hallazgos y sustentar con evidencias, el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas por parte de la Gobernación de Napo, Cantón Tena.
- El informe final el mismo permitirá tomar las medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los principios de planificación orientado a la consecución de objetivos a mediano y largo plazo.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable dependiente

Economía, eficiencia y eficacia.

2.4.2. Variable independiente

Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación fue efectuada empleando las fases de la auditoría de gestión, técnicas y procedimientos lógicos que permite evaluar la efectividad en la utilización de los recursos, es de tipo cualitativo – cuantitativo, ya que se verifican cualidades y se analizan cifras con cuadros y gráficos estadísticos.

3.2. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Los tipos de investigación que se consideraron pertinentes para el presente trabajo investigativo son de campo y documental – bibliográfica, los cuales permitieron recopilar evidencias de los procedimientos efectuados para el respectivo análisis.

3.2.1. De campo

Se considera de campo por cuanto se efectuó la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, en sus instalaciones verificando en el sitio la información, pertinente.

3.2.2. Documental

Es de carácter documental porque se procedió a recolectar, seleccionar y analizar información en base a los documentos proporcionados por el Responsable de Planificación y del Administrativo de la Gobernación de Napo, por lo tanto esta investigación fue respaldada por la información obtenida de los archivos que reposa en la entidad para la evaluación eficiente y eficaz de las actividades y procesos.

3.2.3. Bibliográfica

Porqué se basó en recopilación y análisis de textos de derivados autores que sirvieron de base para el desarrollo de la propuesta de la presente investigación.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

El universo de investigación para efectos del presente trabajo investigativo fue de 68 personas que trabajan en la Gobernación de la Provincia de Napo, distribuidos de la siguiente manera:

Cuadro N° 4: Autoridades Servidoras y Servidores

| | |
|-----------------------------|-----------|
| Directivos | 2 |
| Servidores con nombramiento | 27 |
| Servidores de contrato | 48 |
| TOTAL | 77 |

Fuente: Información del departamento de Talento Humano

Elaborado por: Viviana Rosado

3.3.2.Muestra

No es necesario la aplicación de la fórmula para el cálculo del tamaño de la muestra, ya que el número total de personas divididos en tres grupos es de 77, cifra menor que 100, que no amerita cálculo de muestra, en este caso se trabaja con todos los actores, tomando en consideración las categorías, puesto que se entrevista por separado a los Directivos, en el control interno a los servidores con nombramiento y en el control externo a los servidores a Contrato, que son de libre remoción, en su mayoría son los Tenientes Políticos, Jefes Políticos, Comisarios e Intendentes.

3.4. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1.A.Métodos

3.4.1.B.Método deductivo

Para la presente investigación se adaptaron leyes y normas generales que sobre Auditoría de Gestión existen a situaciones particulares de la entidad a auditar, con el propósito de medir el nivel de eficiencia, efectividad y economía en el uso de los

recursos, procesos y actividades desarrollados al interior de la Gobernación de la Provincia de Napo

3.4.1.C. Método inductivo

Esta investigación permitió ir de situaciones particulares propias de la Gobernación de la Provincia de Napo, a conclusiones generales que podrían estar caracterizando a otras entidades de la misma índole, de tal forma que sirva de referente para evitar el cometimiento de las mismas posibles desviaciones o irregularidades en la gestión pública.

3.4.2. Técnicas e instrumentos

Para realizar la auditoría de gestión a la Gobernación de Napo, Cantón Tena; se debe recurrir a técnicas e instrumentos de investigación los más aceptados para este tipo de casos y que se aplicarán son:

Observación: Este instrumento es válido en la fase inicial, que se denomina conocimiento preliminar, durante el cual se realiza una visita, se observa las instalaciones, la forma de atender al cliente, se ve la estructura, se visualiza los documentos existentes, se lanza una que otra pregunta a las personas que se encuentran en ese momento, para hacerse de una idea general de la Institución a auditarse.

Encuesta: Se aplicarán un cuestionario con preguntas cerradas, que se aplicaron a los Servidores de libre remoción y los cuestionarios de control interno durante la fase de la Auditoría al Señor Gobernador y al Director de Planificación, así como a los servidores con nombramiento.

Además se realizó el análisis de la documentación y otros medios de verificación que pueden generar evidencias en el proceso de auditoría.

Instrumento: Cuestionario con preguntas cerradas en base a la propuesta del COSO I.

3.5. RESULTADOS

3.5.1.Resultados de las encuestas a los Servidores de libre remoción o contratados.

Este tipo de actores generalmente trabajan por tiempos limitados, son los que se denomina de libre remoción y están sujetos a la voluntad Política del Señor Gobernador y otras Autoridades que tienen poder decisión política.

ENCUESTA APLICADA A LOS SERVIDORES A CONTRATO DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

1. ¿La Gobernación tiene definida una Visión Institucional?

Cuadro N° 5: Resultados de la existencia de una Visión Institucional

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 1: Visión Institucional



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que existe formulada una Visión Institucional, ahora se tendría que analizar internamente si las acciones y estrategias Institucionales y que cada equipo de trabajo realiza, están orientadas a cumplir esta Visión propuesta.

2. ¿La Gobernación tiene definida una Misión Institucional?

Cuadro N° 6: Resultados de la existencia de una Misión Institucional

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 2: Misión Institucional



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que existe formulada una Misión Institucional, por lo que se determina que la Gobernación de Napo, si ha formulado un Plan Estratégico Institucional que debe evaluarse en forma continua, para verificar su cumplimiento.

3. ¿La Gobernación de Napo, ha divulgado sus objetivos Institucionales?

Cuadro N° 7: Divulgación de los objetivos Institucionales

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 3: Divulgación de objetivos Institucionales



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que se ha divulgado los objetivos Institucionales, como parte de los procesos de inducción y gestión de la Institución, es importante identificar los objetivos y hacer seguimiento para verificar el nivel de cumplimiento de los mismos, esto partiendo desde los aportes individuales y de los equipos de trabajo.

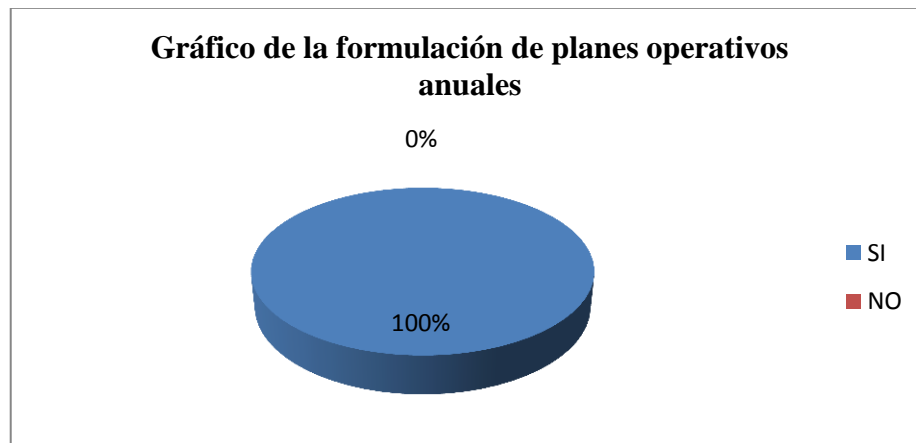
4. ¿La Gobernación formula planes operativos anuales?

Cuadro N° 8: Resultados de la formulación de planes operativos anuales

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 4: Formulación de planes operativos anuales



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que si se formulan planes operativos anuales, se determina que si existe un nivel de planificación adecuado en la Institución, lo que facilita hacer seguimiento a la gestión en base a los indicadores y metas propuestas, las mismas que deben evaluarse periódicamente para verificar su cumplimiento y hacer correctivos a tiempo.

5. ¿La Gobernación tiene identificados indicadores de gestión?

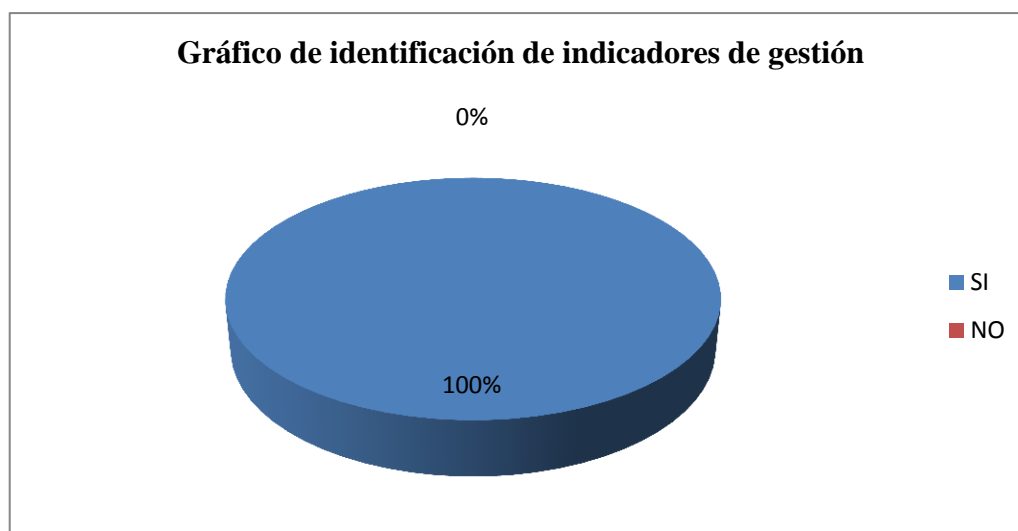
Cuadro N° 9: Resultados de identificación de indicadores de gestión

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 5: Identificación de indicadores de gestión



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que si existen formulados indicadores de gestión, se determina entonces que existe una adecuada planificación Institucional, esto permite aplicar los criterios de eficiencia y eficacia en el momento de realizar una evaluación o una Auditoría de gestión como es el caso del trabajo aplicado.

6. ¿Se asignan recursos para cada una de las actividades propuestas?

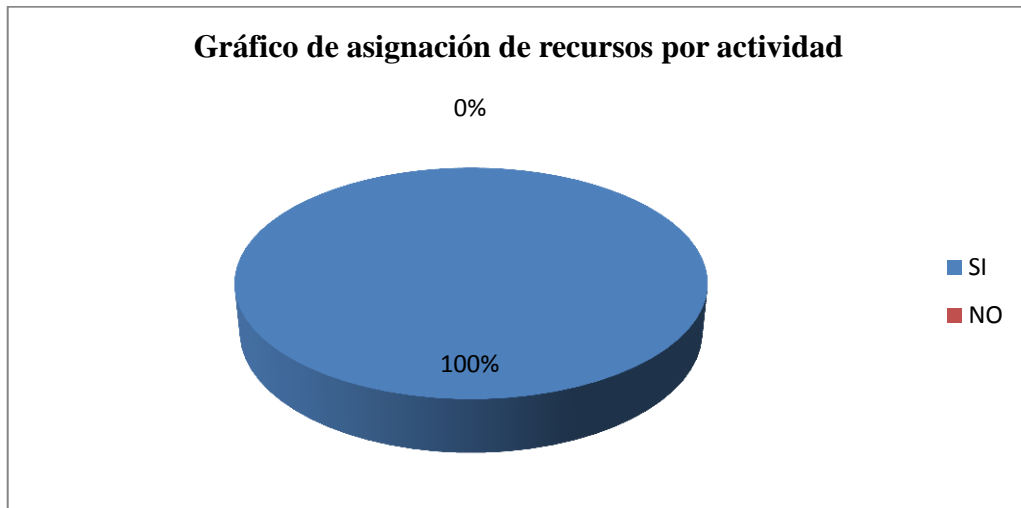
Cuadro N° 10: Resultados de identificación de indicadores de gestión

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 6: Asignación de recursos por actividad



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que si se asignan recursos por cada una de las actividades propuestas, es decir cada indicador tiene su presupuesto con lo que se puede medir la eficacia en el uso de los recursos fiscales y los resultados de impacto en base a la utilización adecuada de los recursos.

7. ¿Se evalúa el riesgo antes de proponer una meta?

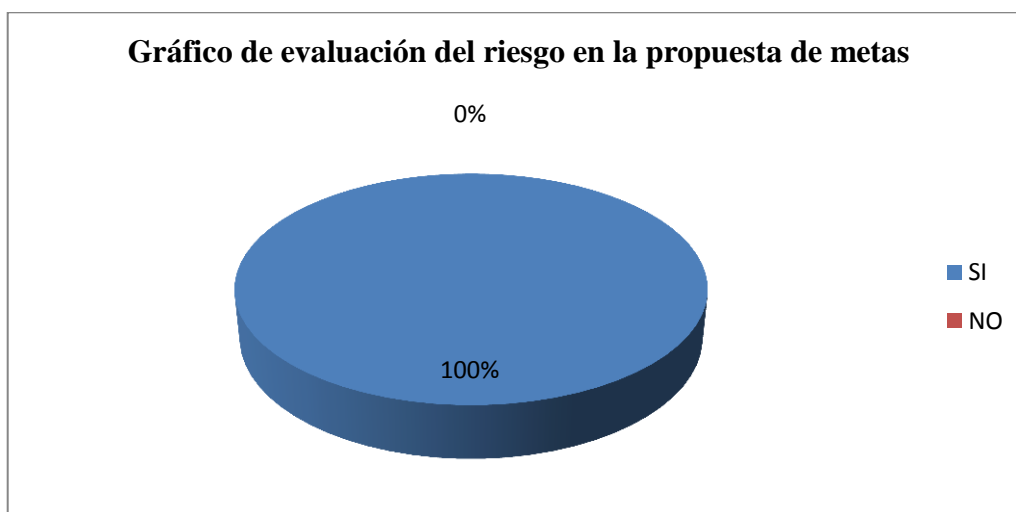
Cuadro N° 11: Resultados la evaluación del riesgo en la propuesta de metas

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 7: Evaluación del riesgo en la propuesta de metas



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que si se evalúa el riesgo en la propuesta de metas, considerando que por lo menos en la gestión de los Tenientes Políticos, se presentan una serie de problemas con la ciudadanía que son difíciles de resolver, así mismo a nivel de la Institución por tener injerencia Política se presentan conflictos relacionados al accionar de la ciudadanía y los grupos antagónicos al Gobierno.

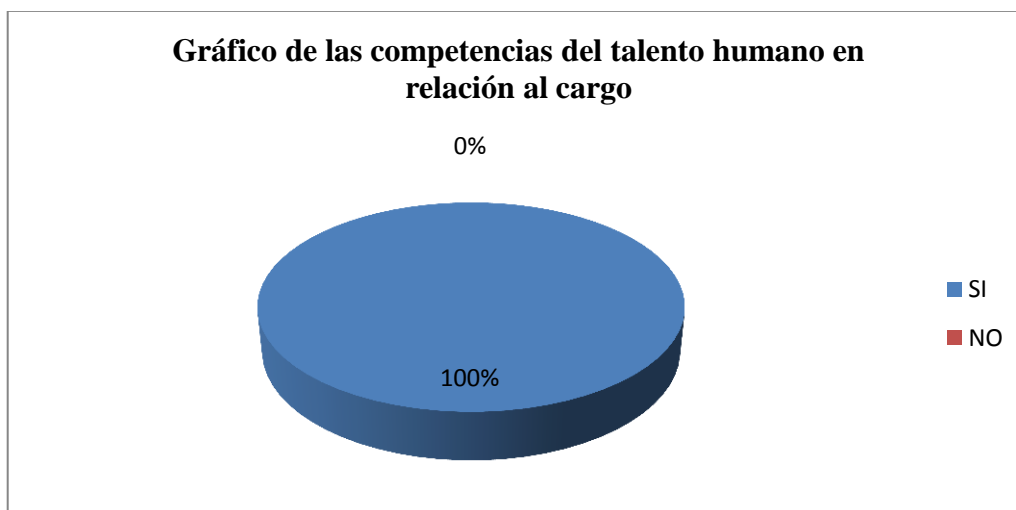
8. ¿El talento humano cuenta con las competencias adecuadas para asumir el cargo?

Cuadro N° 12: Resultados las competencias del talento humano en relación al cargo

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 0 | 0% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 8: Competencias del talento humano en relación al cargo



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que el talento humano que trabaja en la Gobernación de Napo si cuenta con las competencias adecuadas, es decir si se hace una adecuada selección del talento humano para direccionar a cada uno de los cargos de acuerdo a su formación profesional y su experiencia laboral.

9. ¿Se ha ejecutado una auditoría de gestión a la Gobernación de Napo?

Cuadro N° 13: Resultados de la ejecución de una auditoría de gestión

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 47 | 98% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 1 | 2% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 9: Auditoría de gestión



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo

Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 98% afirman que si se ha realizado una Auditoría de gestión, un 2% desconoce son los Tenientes Políticos nuevos, que desconocen de lo efectuado anteriormente, sin embargo se revisó el Informe de Auditoría y no es de gestión es un examen especial practicado a la Gobernación de Napo, por parte de la Contraloría General del Estado en mayo del 2014; a partir de lo cual ya han se han tenido varios cambios en la gestión Institucional.

10.¿Piensa que una auditoría mejoraría la gestión Institucional?

Cuadro N° 14: Mejora de la gestión Institucional con una Auditoría.

| Alternativa | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|-------------|
| SI | 48 | 100% |
| NO | 0 | 0% |
| DESCONOCE | 1 | 2% |
| TOTAL | 48 | 100% |

Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

Gráfico N° 10: Auditoría y la mejora de la gestión Institucional



Fuente: Encuestas a Servidores a Contrato de la Gobernación de Napo
Elaborado por: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los encuestados en un 100% afirman que una Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, si mejoraría la situación de la Institución, ya que al parecer todo está bien, pero si existen problemas que no se ha podido resolver y que ha incidido en la gestión Institucional, además siempre es importante que desde afuera se visualicen los problemas ya que internamente se deja pasar por alto algunas cosas importantes.

3.5.2.VERIFICACIÓN DE LA IDEA A RESOLVER

La Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, Cantón Tena; permitirá evaluar la eficiencia y eficacia de objetivos y metas propuestas.

Partiendo de la idea general a resolver y en base a las respuestas al cuestionario de preguntas se determina que una Auditoría de Gestión SI permitiría evaluar la eficiencia y eficacia de objetivos y metas propuestos y en general de la Gestión Institucional, los encuestados en la pregunta 10, en un 100% responden afirmativamente, además se complementa con los conocimientos y los fundamentos prácticos de una auditoría, que siempre busca realizar un trabajo crítico-propositivo, ya que una vez que se detectan hallazgos, siempre el Profesional Auditor deja Recomendaciones que aplicadas adecuadamente mejoran la situación y el desempeño de una Institución.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA GOBERNACIÓN DE NAPO EN EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.

4.2 ÍDICE DE ARCHIVO PERMANENTE.

| ÍNDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE | |
|-----------------------------------------------------|----------|
| CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN. | AP 1/1 |
| PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN. | AP2 1/1 |
| CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. | AP3 1/1 |
| ORDEN DE TRABAJO. | AP4 1/1 |
| INFORMACION GENERAL. | AP5 1/16 |
| PRESUPUESTO | AP6 1/1 |
| POA | AP7 1/1 |

CARTA DE COMPROMISO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Tena, 7 de enero del 2016

Ingeniero

Campo Elías Rosales Giménez

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO

Presente.-

De mi consideración:

La presente tiene el propósito de confirmar el inicio de la Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, con el fin de presentar un informe final de acuerdo a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión institucional.

La Auditoría de Gestión se basará en los registros originales proporcionados por los Servidores y Autoridades de la Gobernación de la Provincia de Napo, con la finalidad de evaluar que el cumplimiento de lo planificado y la evaluación de resultados, se lo haya realizado de manera económica, eficiente y eficaz, y además verificar el cumplimiento de objetivos y metas planteadas por la entidad auditada.

No se puede fijar una fecha exacta para la entrega del informe final ya que depende en gran parte de lo que se encuentre durante el examen; sin embargo, tentativamente se estima que para el 30 de marzo del 2016 ya se habrá concluido con la auditoría y la redacción y entrega del informe final.

Por lo anterior, solicito brindarme todas las facilidades a fin de iniciar la presente Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, esperando mantener las mejores buenas relaciones con el personal de la Unidad objeto de este examen.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente,

Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

AUTORA TRABAJO DE TITULACIÓN

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 12-01-2016 |
| Revisado Por: | | 25-01-2016 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN NAPO, CANTON TENA | AP2 1/1 |
| PROPUESTA DE LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA DE GESTIÓN | |
| Tena, 7 de enero del 2016 | |
| Ingeniero Campo Elías Rosales Giménez | |
| GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO | |
| Presente.- | |
| De mi consideración: | |
| Reciba un cordial y atento saludo, a su vez deseándole éxitos en sus delicadas funciones al servicio de la colectividad. | |
| Pongo a su consideración el plan de servicios para la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014. | |
| Objetivos generales del examen | |
| Efectuar una Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el uso de los recursos, procesos y actividades. | |
| Emitir el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, lo que a su vez permitirá establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel Institucional. | |
| Propuesta económica | |
| Al ejecutar la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, no se determinó un valor económico, por lo que es un prerrequisito para poder incorporarme como profesional de la república, se sugiere a la máxima autoridad y a los servidores dar las facilidades necesarias para poder efectuar exitosamente mi trabajo de titulación. | |
| Atentamente, | |
| Elizabeth Viviana Rosado Sandoval | |
| AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN | |

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

En la ciudad de Tena, al 5 días del mes de enero del 2016, comparecen por una parte **la Gobernación de la Provincia de Napo**, legalmente representado por el Ing. Campo Elías Rosales Jiménez, en su calidad de Gobernador de Napo, que para los efectos del presente convenio se le denominará “**LA GOBERNACIÓN DE NAPO**”; y por otra parte la señora Elizabeth Viviana Rosado Sandoval, a quien se le denominará “**AUDITORA**”, comparecientes mayores de edad y en plena capacidad para celebrar convenios, quienes libremente acuerdan celebrar el presente contrato, bajo las siguientes cláusulas:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONVENIO

Efectuar la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, para medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos, procesos y actividades.

SEGUNDA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

No se establece un monto, pero se solicita las facilidades necesarias para poder efectuar la Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, con el fin de cumplir con un prerequisite para mi incorporación como nuevo profesional de la república.

TERCERA: FACILIDADES

La Gobernación de Napo, brindará todo tipo de facilidades, a fin de que pueda efectuar la Auditoría de Gestión.

CUARTA: TIEMPO DE DURACIÓN

El plazo de entrega del informe de Auditoría se estima de 85 días calendario a partir del 5 de enero del 2016.

Ing. Campo Elías Rosales Jiménez Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

GOBERNADOR DE NAPO AUDITORA DEL TRABAJO

ORDEN DE TRABAJO

Tena, 5 de enero del 2016

DIRECTOR DE TRIBUNAL

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio de la presente solicito que dé inicio a la ejecución de la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

Objetivo de la auditoría:

Evaluar la situación de la Gobernación de la provincia de Napo, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos, procesos y actividades.

Aplicar las fases, procesos y técnicas de la Auditoría de Gestión, que permita recabar información veraz, oportuna y confiable a fin de poder evaluar los diferentes procesos que se ejecutan al interior de la Gobernación de la Provincia de Napo.

Elaborar el informe final de Auditoría a fin de determinar hallazgos sobre posibles desviaciones o irregularidades acontecidas en su interior, a su vez que permita establecer conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones a nivel de la Entidad auditada.

El tiempo estimado para la terminación de la Auditoría es de 85 días fecha calendario, a partir del 5 de enero del 2016, hasta el 30 de enero del 2016.

Atentamente,

Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

GENERALIDADES DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

Reseña histórica

La Provincia de Napo se halla en la región amazónica ecuatoriana, lugar marcado por una alta diversidad biológica, propicio para admirar paisajes impresionantes como la Cascada de San Rafael o lugares para meditar en la paz del bosque, sitio para conocer costumbres y tradiciones de los pueblos quichuas amazónicos que mantienen su forma de vida y muestran a los turistas.

Misión

La Gobernación de Napo es una Entidad Pública de prestación de servicios a la ciudadanía en el ámbito de Violencia Intrafamiliar, Contravenciones Policiales, Permisos de funcionamiento, Certificados de Residencia y Defensa del Consumidor.

Visión

Defender los derechos de los ciudadanos mediante la administración de Justicia en el campo de contravenciones Policiales a través de: Intendencia de Policía, Comisarías de Policía y Tenencias Políticas.

- Sancionar a Infractores que incurran en casos de violencia intrafamiliar, mediante la utilización de los servicios de las Comisarías de la Mujer y la Familia y en los lugares donde no existan serán las Comisarías de Policía y Tenencias para realizar dicha labor. Buscar al otorgamiento de servicios Público de calidad a favor de las personas que requieran de los mismos.

- Ser el organismo que vela por la tranquilidad y paz ciudadana a través de sus autoridades de control en la Provincia, llámense Intendente, Comisarios de Policía, Tenientes Políticos y Comisarías de la Mujer.

La Visión es una propuesta compartida con la ciudadanía y recoge los productos y servicios que realiza la Institución, más no se proyecta a un futuro, es lo presente, se confunde con la Misión Institucional.

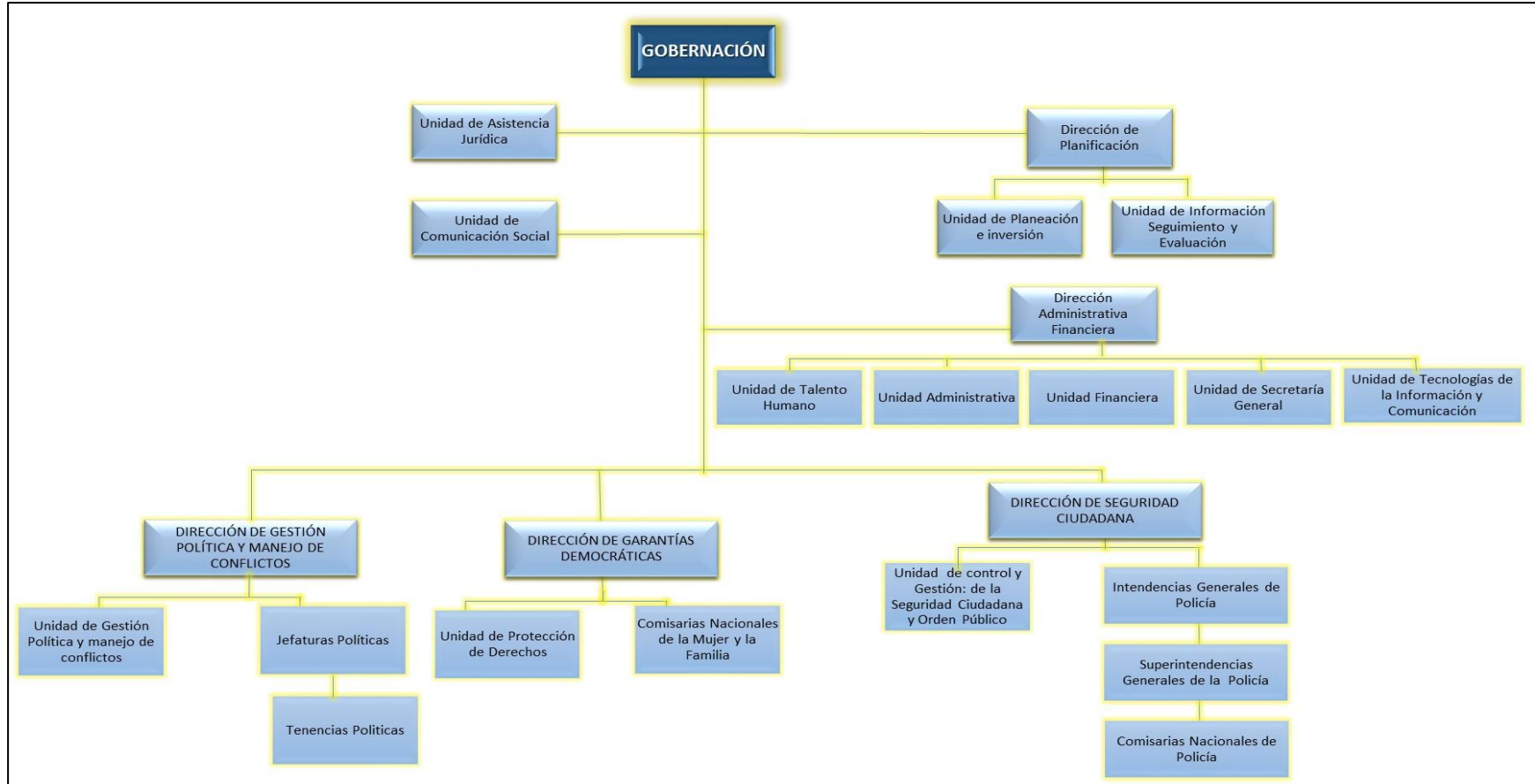
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 12-01-2016 |
| Revisado Por: | | 25-01-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO, CANTÓN TENA | | AP5 2/6 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|-------------------|
| AUDITORÍA DE GESTIÓN | | | |
| Objetivos | | | |
| <p>Fortalecer la Gobernabilidad Democrática y promover la gobernanza en coordinación con las demás funciones del Estado. Diseñar y conducir política y estratégicamente la seguridad interna en coordinación con otros organismos relacionados. Diseñar, ejecutar y evaluar políticas de seguridad ciudadana con un enfoque integral y un sentido de participación y corresponsabilidad. Diseñar y evaluar las políticas institucionales de la Policía Nacional, para el logro de sus responsabilidades Constitucionales. Regular las políticas públicas para garantizar la libertad de cultos. Conducir y evaluar la gestión de las Gobernaciones y sus dependencias administrativas sobre la gobernabilidad, prevención, riesgos y conducción de la Función Ejecutiva. Generar políticas y proyectos que tengan por objetivo, tutelar y garantizar el ejercicio de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución y en el marco de un nuevo modelo de Estado social de derecho. Garantizar el manejo eficiente de los recursos de la organización, facilitando la operatividad de acciones que coadyuven al cumplimiento de fines y propósitos institucionales.</p> | | | |
| Líneas de acción | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Gobernanza - Democracia - Coordinación con las demás funciones del Estado. - Seguridad Interna - Conducir la Política. - Prevención de riesgos. - Garantizar el manejo eficiente de los recursos. | | | |
| | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | | E.V.R.S. | 12-01-2016 |
| Revisado Por: | | | 25-01-2016 |

Gráfico N° 11: Estructura Orgánica

AP5 3/6

Estructura Orgánica Funcional de la Gobernación de Napo Cantón Tena



Fuente: Estatuto por procesos de la Gobernación de Napo

Elaborado: Viviana Rosado

División de procesos y subprocesos

| PROCESOS | EQUIPOS INTEGRANTES | SUBPROCESOS |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GOBERNANTE | Gobernador de Napo | |
| ASESOR | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Asesoría Jurídica • Unidad de Comunicación. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de planificación | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Planificación e Inversión • Unidad de Información, Seguimiento y evaluación. |
| HABILITANTES O DE APOYO | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección Administrativa Financiera | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Talento humano • Unidad Administrativa • Unidad Financiera • Unidad de Secretaría General. • Unidad de tecnología de la información y comunicación. |
| SUSTANTIVOS – AGREGADORES DE VALOR | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de gestión política y manejo de conflictos | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de gestión política y manejo de conflictos • Jefaturas Políticas – Tenencias Políticas |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de garantías democráticas | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de protección de derechos • Comisarías nacionales |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de seguridad ciudadana. | <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de control de gestión de la seguridad ciudadana. • Intendencias generales de Policía. |

Fuente: Estatuto Orgánico por procesos de la Gobernación de Napo

Elaborado por: Viviana Rosado

GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
BASE LEGAL

AP5 5/6

ESTATUTO ORGÁNICO POR PROCESOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Fecha de publicación: 17122010 Tipo de Norma: Acuerdo Ministerial # 1784 Tipo de Publicación: Registro Oficial Suplemento # 102 Status: Vigente ESTATUTO

ORGÁNICO POR PROCESOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Norma: Acuerdo Ministerial # 1784 Status: Vigente Publicado: Registro Oficial Suplemento # 102 Fecha: 17122010 ESTATUTO ORGANICO DE GESTION

ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

Considerando: Que, el numeral 1 del Art. 154 de la Constitución de la República, dispone a las ministras y ministros de Estado, ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión; Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de diciembre del 2009, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 111 del 19 de enero del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República, dispone emitir los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo, de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales, Secretarías Nacionales e Institutos Nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva; Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 0244^a de 23 de julio del 2002, el Ministro de Gobierno, Policía, Municipalidades y Cultos expide el Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio, publicado en el Registro Oficial No. 645 del 21 de agosto del 2002;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 410 del 30 de junio del 2010, el señor Presidente Constitucional del Ecuador, economista Rafael Correa Delgado, dispone el cambio denominación del Ministerio de Gobierno, Policía, Cultos y Municipalidades, por el de "Ministerio del Interior", publicado en el Registro Oficial No. 235 del 14 de julio del 2010; Que, es necesario rediseñar e implementar la Estructura Organizacional del Ministerio del Interior, con base en las directrices de la reforma democrática del Estado; Que, con oficio No. SENPLADESSRDE20100354 de fecha 23 de septiembre del 2010, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES, de conformidad con el Art. 5 literal e) del Decreto

Ejecutivo No. 1577, publicado en el Registro Oficial No. 535 del 26 de febrero del 2009, la SENPLADES emite informe favorable, a fin que el Ministerio del Interior continúe con la implementación de la reforma planteada; Que, con oficio No. MFSPDR2010503095 de fecha 28 de octubre del 2010, el Ministerio de Finanzas, de conformidad con las competencias determinadas en el Art. 135 de la Codificación de la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, LOSCCA, en concordancia con lo establecido en el Art. 113, inciso tercero del Reglamento a la LOSCCA, y Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 195, emite el dictamen favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior;

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 12-01-2016 |
| Revisado Por: | | 25-01-2016 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 BASE LEGAL | AP5 6/6 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

Que, con oficio No. MRLFI20100010270, de fecha 9 de noviembre del 2010, el Ministerio de Relaciones Laborales, de conformidad con el Art. 51 de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, en concordancia con el Art. 113, inciso tercero del Reglamento a la LOSCCA, Disposición General Primera de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, y Disposición General Segunda del Decreto Ejecutivo No. 195, emite el dictamen favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio del Interior; y, En ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador. Acuerda: Expedir el ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS del Ministerio del Interior: CAPITULO I DEL DIRECCION AMIENTO ESTRATEGICO Art.1.Misión y Visión del Ministerio del Interior: Misión. Ejercer la rectoría, formular, ejecutar y evaluar la política pública para garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad del Estado, en el marco del respeto a los derechos humanos, la democracia y la participación ciudadana para contribuir al buen vivir. Visión. El Ministerio del Interior es reconocido por la sociedad como la entidad que con estricto respeto a los derechos humanos, la inclusión social y la participación ciudadana, genera las condiciones fundamentales para el desarrollo nacional, al garantizar la seguridad interna y la gobernabilidad del Estado.

Art.2.Objetivos Estratégicos: 1. Garantizar la gobernabilidad democrática en el territorio nacional, para asegurar el buen vivir, en el marco del respeto a los derechos humanos, la seguridad humana, paz social, diálogo y concertación, participación ciudadana y transparencia, en coordinación con las demás funciones del Estado. 2. Fortalecer el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales ratificados por el país; en el marco de un nuevo modelo social de derechos, en procura de evitar la discriminación de las personas, la impunidad y la corrupción.

| | | |
|-----------------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 12-01-2016 |
| Revisado Por: | | 25-01-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2016 | | | | AP6 1/2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------|
| Ítem | Descripción | Fiscales | Autogestión | Total |
| 510105 | Remuneraciones Unificadas | 793,080.00 | | |
| 510106 | Salarios Unificados | 39,168.00 | | |
| 510203 | Décimo tercer sueldo | 67,920.00 | | |
| 510204 | Décimo cuarto sueldo | 25,842.00 | | |
| 510235 | Remuneración Variable por Eficiencia | 0 | | |
| 510507 | Honorarios | 3,206.00 | | |
| 510509 | Horas Extraordinarias y Suplementarias | 100.00 | | |
| 510510 | Servicios personales por contrato | 19,526.00 | | |
| 510512 | Subrogaciones | 790.00 | | |
| 510513 | Encargos | 125.00 | | |
| 510601 | Aporte patronal | 83,770.00 | | |
| 510602 | Fondo de Reserva | 67,920.00 | | |
| | SUB TOTAL | 1,101,447.00 | | |
| 530101 | Agua Potable | 441.00 | | 441.00 |
| 530104 | Energía Eléctrica | 3,538.00 | 0.00 | 3,538.00 |
| 530105 | Telecomunicaciones | 18,921.00 | 0.00 | 18,921.00 |
| 530106 | Servicio de Correo | 536.00 | 0.00 | 536.00 |
| 530202 | Fletes y Maniobras | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 530204 | Edición Impresión Reproducción Publicaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 530206 | Eventos Públicos y Oficiales | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 530208 | Servicio Seguridad y Vigilancia | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 530218 | Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación masiva | 8,653.00 | 0.00 | 8,653.00 |
| 530301 | Pasajes al interior | 437.00 | 0.00 | 437.00 |
| 530303 | Viáticos y subsistencias en el interior | 2,480.00 | 0.00 | 2,480.00 |

| | | | | |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|----------|------|----------|
| 530402 | Edificios Locales residencias y cableado | 980.00 | 0.00 | 980.00 |
| 530403 | Mobiliarios | 485.00 | 0.00 | 485.00 |
| 530405 | Vehículos | 1,966.00 | 0.00 | 1,966.00 |
| 530502 | Edificios locales residencias parqueaderos Casilleros judiciales y bancarios | 1,834.00 | 0.00 | 1,834.00 |
| 530701 | Desarrollo - Actualización - Asistencia Técnica y soporte de sistemas informáticos | 6,667.00 | 0.00 | 6,667.00 |
| 530404 | Maquinaria y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) | 576.00 | 0.00 | 576.00 |
| 530603 | Servicio de Capacitación | | 0.00 | 0.00 |
| 530704 | Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 PROFORMA PRESUPUESTARIA DEL AÑO 2016 | | | | AP6 2/2 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|---------------------|
| Ítem | Descripción | Fiscales | Autogestión | Total |
| 53080 1 | Alimentos y bebidas | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 53080 3 | Combustible y lubricantes | 4,206.00 | 0.00 | 4,206.00 |
| 53080 4 | Materiales de oficina | 14,886.00 | 0.00 | 14,886.00 |
| 53080 5 | Materiales de aseo | 2,749.00 | 0.00 | 2,749.00 |
| 53080 7 | Materiales de impresión Fotografía Reproducción y publicaciones | 608.00 | 0.00 | 608.00 |
| 53081 1 | Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería | 732.00 | 0.00 | 732.00 |
| 53081 3 | Repuestos y accesorios | 1,470.00 | 0.00 | 1,470.00 |
| 53140 7 | Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos | | 0.00 | 0.00 |
| | SUB TOTAL | 72,165.00 | 0.00 | 72,165.00 |
| 57010 2 | Tasas Generales - Impuestos - Contribuciones - Permisos - Licencias y Patentes | 219.00 | 0.00 | 219.00 |
| 57020 1 | Seguros | 2,203.00 | 0.00 | 2,203.00 |
| | SUB TOTAL | 2,422.00 | 0.00 | 2,422.00 |
| | | | | |
| | TOTAL | 1,176,034.00 | 0.00 | 1,176,034.00 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 30-01-2016 |
| Revisado Por: | | 4-02-2016 |

**GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
PROGRAMA ANUAL DE LA PLANIFICACION 2016**

AP7 1/1

| Unidad Responsable | Macro Actividades | Actividades | Meta Anual | Ámbito Geográfico | Medio de Verificación | Indicadores de Actividades | Ítem | Descrp. |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|---------------------|
| DESPACHO GOBERNADOR | Supervisar y ejecutar la política pública de seguridad ciudadana en territorio | Presidir reuniones de los COEs de la provincia | 4 Reuniones | Provincial | Actas | No. de reuniones realizadas | 53080 1 | Alimentos y Bebidas |
| | | Presidir reuniones de Gabinete Provincial | 12 Reuniones | Provincial | Actas | No. de reuniones realizadas | 53080 4 | Material de Oficina |
| | | Presidir Reuniones de Consejo de Jefes Políticos, Tenientes Políticos y Comisarios Nacionales, Intendente de Policía | 12 Reuniones | Provincial | Actas | No. de reuniones realizadas | 53080 1 | Alimentos y Bebidas |
| | | Realizar reuniones de Comité Provincial de Seguridad Ciudadana | 4 Reuniones | Provincial | Actas /informes | No. de reuniones realizadas | 53080 4 | Material de Oficina |
| | | Realizar reuniones de Consejo Provincial de Seguridad Interna | 6 Reuniones | Provincial | Actas de reuniones del consejo | No de reuniones realizadas/12 | 53080 1 | Alimentos y Bebidas |
| | | Realizar el Informe Público de Rendición de cuentas de la Gobernación de Napo | 1Informe Público de Rendición de Cuentas | | Informe de Rendición de Cuentas, Registro de asistencia | No de informe de Rendición realizado / 1 | 53080 4 | Material de Oficina |

4.3.ARCHIVO CORRIENTE

Cuadro N° 16: Índice Del Archivo Corriente

| ARCHIVO CORRIENTE |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR |
| <ul style="list-style-type: none">- Realice el programa de Auditoría.- Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar.- Efectuar una entrevista al Señor Gobernador de Napo, al Director de Planificación de la Gobernación de Napo, Cantón Tena.- Evaluar la Misión de la Gobernación de Napo, Cantón Tena.- Evaluar la Visión de la Gobernación de Napo, Cantón Tena.- Elaborar el análisis FODA, de la Gobernación de Napo, Cantón Tena.- Informe de la visita preliminar. |
| FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO |
| <ul style="list-style-type: none">- Evaluar el Control Interno de la Gobernación de Napo, Cantón Tena, mediante la aplicación del COSO I.- Mediante la aplicación de la norma del control interno para las entidades del Sector Público 403, evaluar a la Gobernación de Napo, Cantón Tena-- Elaborar el informe del control interno. |
| FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS. |
| <ul style="list-style-type: none">- Determinar los hallazgos detectados durante la ejecución de la auditoría.- Elaborar el diagrama de flujo del proceso planificación y seguimiento.- Evaluar mediante indicadores de gestión el desempeño de la Institución. |
| FASE IV INFORME DE RESULTADOS |
| <ul style="list-style-type: none">- Programa de auditoría.- Carta de notificación de lectura del borrador.- Elaborar el borrador del informe.- Entrega final del informe. |

Cuadro N° 17: Marcas de Auditoría

Hoja de marcas de Auditoría

| MARCAS | SIGNIFICADO |
|--------|----------------------------------------------|
| ∅ | Incumplimiento de la normativa y reglamentos |
| √ | Revisado |
| ≠ | Inexistencia de Documentos |
| Σ | Sumatoria |
| À | Archivos en orden |
| & | Falta de procesos |
| @ | Hallazgos |
| M | Documentos mal estructurados |
| ∞ | Observado |
| ¥ | No reúne requisitos |
| Ê | Sustentado con evidencia |
| © | Comprobado |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 30-01-2016 |
| Revisado Por: | | 4-02-2016 |

Siglas de la auditoría de gestión

Cuadro N° 18: Índice de auditoría de Gestión

| SIGLAS | REPRESENTA |
|---------------|----------------------------------------------------|
| AP | Archivo Permanente. |
| AC | Archivo Corriente. |
| PP | Planificación preliminar. |
| PE | Planificación estratégica. |
| PA | Programa de auditoría. |
| CI | Cuestionario del control interno (método COSO I). |
| CIE | Cuestionario del control interno específico. |
| HA | Hallazgos de auditoría. |
| HAE | Hallazgos de auditoría específico. |
| IG | Indicadores de gestión. |
| DFP | Diagrama de flujo de los procesos. |
| HR | Hoja de resumen de conclusiones y recomendaciones. |
| IA | Informe de auditoría. |
| RJCE | Rosales Jiménez Campo Elías |
| CSTV | Calle Sarmiento Teodoro Vladimir |
| MIN | Ministerio del Interior |

| | INICIALES | FECHA |
|-----------------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 30-01-2016 |
| Revisado Por: | | 4-02-2016 |

4.4.FASE I CONOCIMIENTO PRELIMINAR

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| CLIENTE: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA DE GESTIÓN. |
| CAMPO DE ACCIÓN: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| PERÍODO: | 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 |
| DIRECCIÓN: | JUAN MONTALVO Y JUAN LEÓN MERA - TENA |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 | | | | CP 1/1 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|
| OBJETIVO GENERAL: | | | | |
| ✓ Obtener un conocimiento preliminar de la Gobernación de Napo, Cantón Tena. | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | | | | |
| ✓ Obtener un amplio conocimiento del desarrollo de las principales actividades de la Gobernación de Napo. | | | | |
| ✓ Crear un ambiente de confianza entre todo el personal de institución. | | | | |
| N° | PROCEDIMIENTO | REF.PT | ELABORA DO POR | FECHA |
| 1 | Elaborar la cédula narrativa sobre la visita preliminar. | CP2 1/2 | V. R. | 13-09-2015 |
| 2 | Efectuar una entrevista al Sr. Gobernador, Director Administrativo – Financiero de la Gobernación de Napo, Cantón Tena. | CP3 1/26 | | 13-09-2015 |
| 3 | Evaluar la misión de la Gobernación de Napo. | CP4 ½ | | 15-09-2015 |
| 4 | Evaluar la visión de la Gobernación de Napo. | CP5 ½ | | 20-09-2015 |
| 5 | Realizar el Diagnostico FODA | CP6 ½ | | 30-09-2015 |
| 6 | Informe de la visita preliminar. | CP7 1/5 | | 5-10-2015 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 21-02-2016 |
| Revisado Por: | | 22-02-2016 |

| <p style="text-align: center;">GOBERNACIÓN DE NAPO CÉDULA NARRATIVA VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN</p> | <p style="text-align: center;">CP2 1/2</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>El 5 de febrero del 2016, siendo las 10:00 am se visitó las instalaciones de la Gobernación de Napo, Cantón Tena, ubicado en las calles Juan Montalvo y Juan León Mera.</p> <p>La Gobernación de Napo, Cantón Tena, cuenta con una infraestructura de un edificio de dos pisos y adjunto se encuentra una construcción de un solo piso que antes funcionada lo que ahora es la Secretaría de Riesgos; ahora se ha destinado como Salón de Reuniones a lo que se denomina el Salón Amarillo; en el bloque principal, en la parte baja se encuentra: La Intendencia, Las Comisarías, La Jefatura de Migración y otras oficinas de seguridad interna, mientras en la parte alta Funciona todo lo que es el componente administrativo, financiero, de planificación y el Despacho del Señor Gobernador, es decir todo lo que es la Gobernación de Napo, se debe indicar que las construcciones son de hormigón, esta adecuadamente mantenida, en sus fachadas pintadas.</p> <p>La distribución de Oficinas internamente si deja mucho que desear, se nota que los espacios de las oficinas son muy reducidos, lo que dificulta para que los servidores realicen adecuadamente su trabajo, así como también dar un servicio adecuado al público.</p> <p>En lo que corresponde a los sistemas de Información y Comunicación, se nota que se ha mejorado mucho, se cuenta con todos los sistemas comunicacionales, teléfono, radio, y otros, se tienen equipos nuevos, ya que las funciones propias de la Institución así lo exigen especialmente en épocas de emergencia, ya que es la base de lo que se denomina el COE Provincial.</p> <p>El horario de trabajo de los servidores es de 08h00 hasta las 17h00, manteniendo un receso al medio día de una hora, las entradas y salidas son controladas mediante el sistema de registros electrónicos para el control de la asistencia. En la entidad existe</p> | |

un promedio de retrasos de hasta 00h05 minutos, y en ciertas ocasiones no registran su asistencia al momento de ingresar o salir del trabajo, en el caso de los Tenientes Políticos y Servidores de la Institución que trabajan en los cuatro Cantones que son: Quijos, Chaco, Archidona y Carlos Julio Arosemena Tola y las 29 parroquias que posee la Provincia de Napo, los registros de asistencia son mediante firmas en hojas prediseñadas, no se puede definir atrasos en este sistema de control de asistencia.

La institución difunde adecuadamente la misión, visión y los valores, para orientar los componentes, actividades, objetivos, indicadores y metas al cumplimiento de la Misión y Visión, esto se puede visualizar inclusive en la página WEB Institucional. Por otro lado, los documentos se encuentran archivados y almacenados adecuadamente, se mantiene una persona responsable del custodio de los documentos.

Uno de los problemas detectados es el abuso de Autoridad del Superior, ya que inclusive han existido denuncias de los servidores por este motivo, situación que si afecta a la estabilidad interna de los servidores ya demás a un adecuado ambiente de trabajo; en otro aspecto si bien están definidas una Misión y Visión, no están bien socializadas entre los servidores, lo que hace algunos de ellos desconozcan y poco contribuyan para lograr estos compromisos Institucionales.

El Manual de Gestión por Procesos es del Ministerio del Interior, no es de la Gobernación, en este documento poco define los roles de las Gobernaciones, es decir que en este caso se copió el esquema a nivel nacional y se definió este modelo a la Gobernación de Napo, en este caso muchos roles y competencias de los servidores no están bien definidas, por lo que en algunos casos a pesar de que tienen mucho trabajo no es posible evaluar adecuadamente su desempeño.

La cantidad de funciones que tiene la Institución en el ámbito Político Administrativo, como representante del Ejecutivo en el territorio hace que las competencias en algunas ocasiones se desvíen y se tenga que actuar según la necesidad del momento.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 21-02-2016 |
| Revisado Por: | | 22-02-2016 |

| <p style="text-align: center;">GOBERNACIÓN DE NAPO CÉDULA NARRATIVA VISITA PREVIA A LA INSTITUCIÓN</p> | <p style="text-align: center;">CP2 2/2</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>Los Tenientes Políticos son Servidores de libre remoción, que necesariamente deben cumplir perfiles profesionales, pero también políticos, en función de que deben trabajar fuertemente posesionando la política del Gobierno en los territorios asignados, esto ha traído varios problemas, ya que muchos de ellos no se identifican así en la gestión en el ámbito político ha fracasado.</p> <p>En general según la primera Autoridad Provincial la gestión es buena, es una de las mejores Gobernaciones del país, ya que hace adecuadamente el seguimiento de los programas y proyectos en territorio, trabaja en los aspectos de la seguridad ciudadana y la prevención de riesgos, posee adecuadamente la política y hace cumplir la Leyes de comportamiento racional a los ciudadanos de la Provincia.</p> <p>Tiene muchas funciones y pocos recursos, así como personal a nombramiento y contrato, lo que hace que en ocasiones se deba redoblar esfuerzos con el personal existente para lograr cumplir los objetivos Institucionales y las disposiciones del Señor Presidente de la República.</p> <p>Algo que se ha convertido en una costumbre es que los ciudadanos tienen algún problema y no acuden a los Organismos que imparten justicia, más bien recurren a la Gobernación para su ayuda, y esto complica más, ya que no es un Organismo mediador, sino de control del cumplimiento de la Política en territorio.</p> <p>Con la cantidad de cosas que y en razón de que no tiene un Estatuto específico, las actividades todas son relevantes, pero no están codificadas en un manual para su seguimiento, son tantas que se deberían codificar, de manera que se puedan identificar y evaluar adecuadamente.</p> <p>ENTREVISTADO: Ing. Campo Elías Rosales Jiménez FECHA Y HORA: 13-02-2016 09h00</p> | |

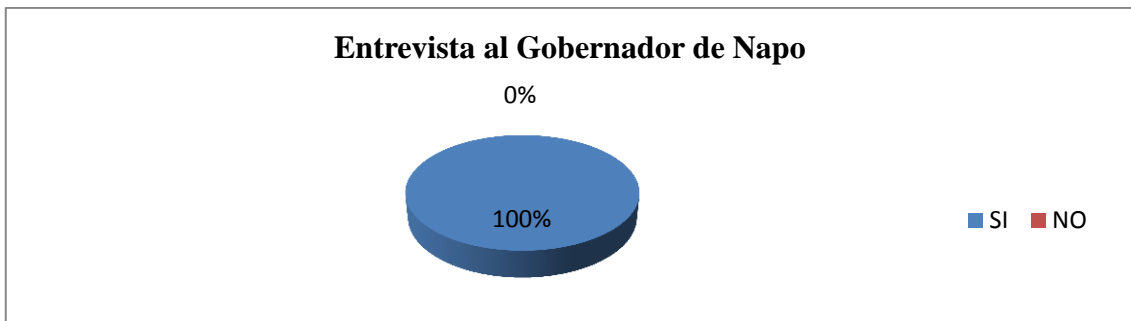
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORIA DE GESTIÓN Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014 ENTREVISTA AL SEÑOR GOBERNADOR | | | | CP3 1/4 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------------|
| N° | Preguntas | Respuestas | | Observa |
| | | SI | No | |
| 1 | ¿La Institución cuenta con una Misión y Visión? | ✓ | | |
| 2 | ¿La Institución tiene definidos claramente los objetivos que espera cumplir? | ✓ | | |
| 3 | ¿La Institución cuenta con un plan operativo con indicadores y metas? | ✓ | | |
| 4 | ¿Está en condiciones de asumir el liderazgo con responsabilidad? | ✓ | | |
| 5 | ¿Para la toma de decisiones analiza toda la información necesaria? | ✓ | | |
| 6 | ¿Delega funciones de acuerdo a las competencias personales y profesionales? | ✓ | | |
| 7 | ¿La comunicación interna y externa es adecuada? | ✓ | | |
| 8 | ¿Existe un manual de gestión por procesos en la Institución? | ✓ | | |
| 9 | ¿Se tiene definida la cultura Organizacional? | ✓ | | |
| 10 | ¿Se define los productos y servicios por cada una de las Unidades o Departamentos? | ✓ | | |
| 11 | ¿Vigila que se lleve un buen manejo de la contabilidad? | ✓ | | |
| 12 | ¿Controla y vigila la ejecución de proyectos y actividades? | ✓ | | |
| 13 | ¿Evalúa todas las actividades? | ✓ | | |
| | TOTAL | 13 | 0 | |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 21-02-2016 |
| Revisado Por: | | 22-02-2016 |

ENTREVISTA AL GOBERNADOR DE NAPO

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{13}{13} * 100 = 100\%$ | Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 100\% = 100\%$ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 12: Entrevista al Gobernador de Napo



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

Conclusión: A través de la entrevista realizado al Señor Gobernador de Napo, se pudo determinar el nivel de confianza del 100%, mientras que el nivel de riesgo está en el 0%, considerados Alto y Bajo respectivamente, resultado que revela que en la Gobernación de Napo, se tiene una adecuada gestión, considerando los parámetros así como los roles que debe cumplir, sin embargo se pudo detectar que los procesos no están codificados y que la cultura Organizacional no es específica de la Institución sino del Ministerio al que pertenece.

Recomendación: Al Director Administrativo Financiero: Socializar al resto de los Servidores de la Gobernación los recursos asignados y los destinos que se darán para generar inquietudes y necesidades de acuerdo a cada situación.

| GOBERNACIÓN DE NAPO | | | | |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----|-------------|
| CUESTIONARIO | | | | |
| APLICADO: A los empleados de la Gobernación de Napo. | | | | |
| FECHA Y HORA: 13-02-2016 13h00 | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Conoce usted la Misión y Visión Institucional? | 48 | 0 | |
| 2 | ¿Conoce usted los objetivos de la Institución? | 48 | 0 | |
| 3 | ¿Sabe cuáles son las Políticas de la Institución? | 39 | 9 | |
| 4 | ¿Se tiene un manual por procesos? | 39 | 9 | |
| 5 | ¿Conoce los objetivos Institucionales? | 48 | 0 | |
| 6 | ¿Sabe cómo se hacen los procesos de selección de personal? | 35 | 13 | |
| 7 | ¿Existe capacitación continua? | 22 | 26 | |
| 8 | ¿Las actividades y responsabilidades desarrolladas dentro de la Institución están correctamente distribuidas? | 35 | 13 | |
| 9 | ¿Considera que el recurso humano contribuye al mejoramiento de la gestión Institucional? | 31 | 17 | |
| 10 | ¿Existe un esquema de inducción para el personal reclutado? | 18 | 30 | |
| 11 | ¿Cuenta la Institución con un sistema de administración de calidad? | 22 | 26 | |

| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|------------|-------------------|
| 12 | ¿Existen mecanismos para el manejo y control de la información? | 35 | 13 | | |
| 13 | ¿Existen congruencias entre los planes, metas, estrategias y de control? | 35 | 13 | | |
| 14 | ¿Existen Reglamentos internos para el control del personal? | 35 | 13 | | |
| 15 | ¿Existe satisfacción en los servidores de la Institución? | 35 | 13 | | |
| 16 | ¿Se ha ejecutado una Auditoría de Gestión a la Gobernación? | 35 | 13 | | |
| 17 | ¿Una Auditoría de gestión mejoraría el desempeño de la Institución? | 48 | 0 | | |
| | TOTAL | 608 | 208 | 816 | FECHA |
| | Elaborado por: | E.V.R.S. | | | 25-02-2016 |
| | Revisado Por: | | | | 28-02-2016 |

NIVEL DE CONFIANZA

Nivel de confianza calificación total / ponderación * 100

Nivel de confianza:

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{608}{816} * 100 = 75,51\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de Riesgo:</p> $NR = 100\% - 75,51 = 25,49\%$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
| NIVEL DE RIESGO | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| 85%-50% | 49%-25% | 24%-5% |

COMENTARIO:

El cuestionario a los servidores de la Gobernación de Napo, se determina un nivel de confianza moderado de **75,51%**, y un de nivel de riesgo moderado del **25,49%**,

GOBERNACIÓN DE NAPO**AUDITORÍA DE GESTIÓN****CP4 ½**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

CUESTIONARIO DE LA MISIÓN**Misión Institucional**

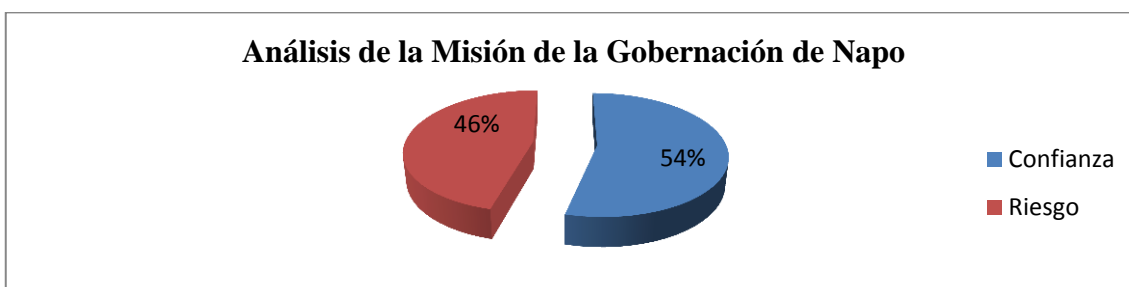
La Gobernación de Napo es una Entidad Pública de prestación de servicios a la ciudadanía en el ámbito de Violencia Intrafamiliar, Contravenciones Policiales, Permisos de funcionamiento, Certificados de Residencia y Defensa del Consumidor.

| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|-------------------|
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Conoce usted la misión de la Gobernación de Napo? | 40 | 8 | |
| 2 | ¿La misión de la Gobernación es difundida y aplicada en cada unidad de la institución? | 22 | 26 | |
| 3 | ¿Considera importante conocer la misión de la institución? | 48 | 0 | |
| 5 | ¿La misión explica la razón de ser de la institución? | 26 | 22 | |
| 6 | ¿Cada unidad posee su propia misión? | 18 | 30 | |
| 7 | ¿La misión es alcanzable, coherente, pertinente? | 48 | 0 | |
| 8 | ¿Se modifica la misión en base a los cambios que surgen en la institución? | 0 | 48 | |
| 9 | ¿Se establece claramente las actividades a cumplir en cada unidad? | 30 | 18 | |
| 10 | ¿Los resultados obtenidos están en relación con la misión institucional? | 20 | 28 | |
| | TOTAL | 252 | 180 | |
| | | INICIALES | | FECHA |
| | | Elaborado Por: | E.V.R.S. | 25-02-2016 |
| | | Revisado Por: | | 28-02-2016 |

MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{252}{432} * 100 = 58\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 58 = 42\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 13: Análisis de la Misión de la Gobernación de Napo



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores en la Dirección de Planificación de la Gobernación de Napo, se determinó un nivel de confianza del 54%, cifra considerada moderada, en tanto un nivel de riesgo del 46%, porcentaje considerado moderado, resultados que indican los servidores si conocen la visión pero no se vincula en un 100% a los planes, objetivos, actividades de la entidad.

Recomendación – Director de Planificación:

Trabajar en talleres para establecer la Misión y por grupos o unidades ir vinculando sus actividades a las mismas de manera que exista la coherencia deseada, para alcanzar lo propuesto en un corto plazo.

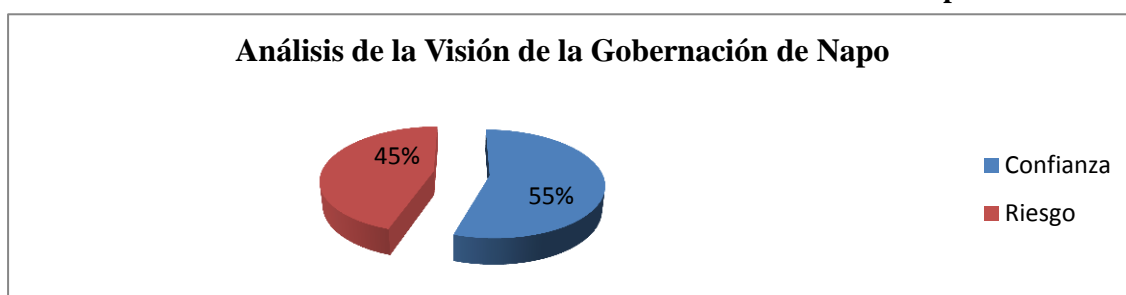
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 CUESTIONARIO DE LA VISIÓN | | | | CP5 1/2 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------|
| Visión de la Institución Defender los derechos de los ciudadanos mediante la administración de Justicia en el campo de contravenciones Policiales a través de: Intendencia de Policía, Comisarías de Policía y Tenencias Políticas. Ser el organismo que vela por la tranquilidad y paz ciudadana a través de sus autoridades de control en la Provincia, llámense Intendente, Comisarios de Policía, Tenientes Políticos y Comisarías de la Mujer. | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Conoce usted la visión de la institución? | 40 | 8 | |
| 2 | ¿La visión es difundida y aplicada en todas las unidades operativas de la institución? | 20 | 28 | |
| 3 | ¿Las diferentes unidades operativas poseen su propia visión? | 0 | 48 | |
| 4 | ¿El contenido de la visión muestra claramente lo que quiere ser la institución a largo plazo? | 48 | 0 | |
| 5 | ¿La visión es modificada de acuerdo a los avances institucionales? | 0 | 48 | |
| 6 | ¿El desempeño de las actividades diarias se proyecta a alcanzar la visión? | 22 | 26 | |
| 7 | ¿Los planes y programas institucionales se dirigen al cumplimiento de la visión? | 20 | 28 | |
| 8 | ¿La visión institucional es alcanzable, coherente y de fácil comprensión? | 48 | 0 | |
| 9 | ¿Considera usted que es importante conocer la visión de la institución? | 48 | 0 | |
| 10 | ¿Considera necesario elaborar la visión para cada departamento de la institución? | 20 | 28 | |
| | TOTAL | 266 | 214 | 480 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 25-02-2016 |
| Revisado Por: | | 28-02-2016 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{266}{480} * 100 = 55\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 55\% = 45\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

Gráfico N° 14: Análisis de la Visión de la Gobernación de Napo



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

Conclusión: Al aplicar las encuestas a los servidores de la Gobernación de Napo, sobre el conocimiento de la Visión Institucional, se pudo determinar un nivel de confianza moderado del 55%, mientras que el nivel de riesgo moderado del 45%, resultados que indican que débilmente los servidores conocen y sobre todo lo aplican en sus actividades diarias para el cumplimiento de la declaración consensuada.

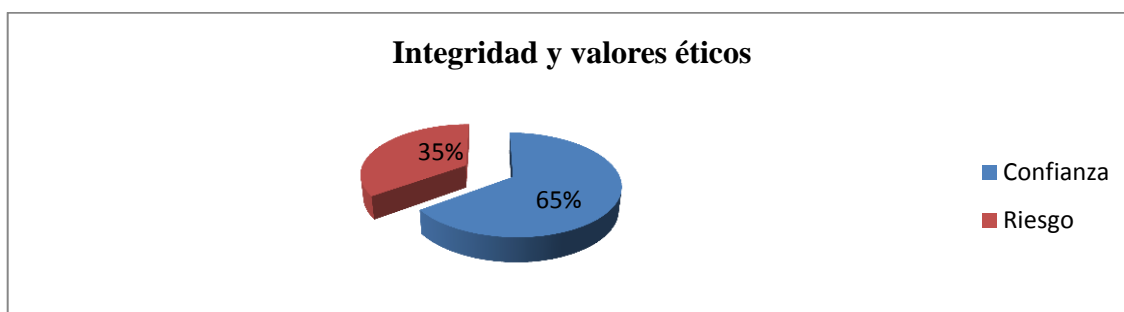
Recomendación – Al Director de Planificación

Organizar talleres internos para analizar la Visión Institucional, procurando que los principios se adapten a los productos y servicios que cada empleado tiene, procurando que cada uno contribuya a su cumplimiento.

| GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 1/24 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|----------------------------|
| COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Integridad y valores éticos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la Gobernación de Napo, tiene establecido un Código de conducta, valores éticos y morales, que garantice la gestión. | | | | |
| INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Tiene establecido la institución el código de ética? | 3 | 1 | |
| 2 | ¿Los servidores mantienen un comportamiento adecuado dentro de la institución? | 3 | 1 | |
| 3 | ¿Existe sanciones para quienes actúan inadecuadamente? | 3 | 1 | Inexistencia de documentos |
| 4 | ¿El código de ética es difundido mediante medios de comunicación? | 3 | 1 | |
| 5 | ¿Los responsables del control interno fortalecen la integridad y valores éticos? | 1 | 3 | No se preocupan |
| 6 | ¿Se demuestra una actitud leal en todos los niveles de la Institución? | 4 | 0 | |
| 7 | ¿Existen disposiciones disciplinarias en la entidad? | 4 | 0 | |
| 8 | ¿Mantienen comunicación, fortalecimiento y difusión sobre los valores éticos de la institución? | 1 | 3 | |
| 9 | ¿El ambiente laboral es agradable en la institución? | 1 | 3 | |
| 10 | ¿Se respetan los valores culturales y religiosos en la entidad? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √26 | √14 | 40 |
| | | INICIALES | | FECHA |
| Elaborado Por: | | E.V.R.S. | | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{26}{40} * 100 = 65\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 65\% = 35\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 15: Integridad y valores éticos



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

COMENTARIO: Al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación y al evaluar el control interno con respecto a la Integridad y Valores Éticos se determinó un nivel de confianza moderado del 65%, mientras el nivel de riesgo del 35%, porcentaje considerado moderado, resultado que permite revelar que la Institución intenta aplicar un código de ética, pero no tiene sistematizado, se fundamenta en las normas de control interno y parte de lo que es la Ley del Servicio Público.

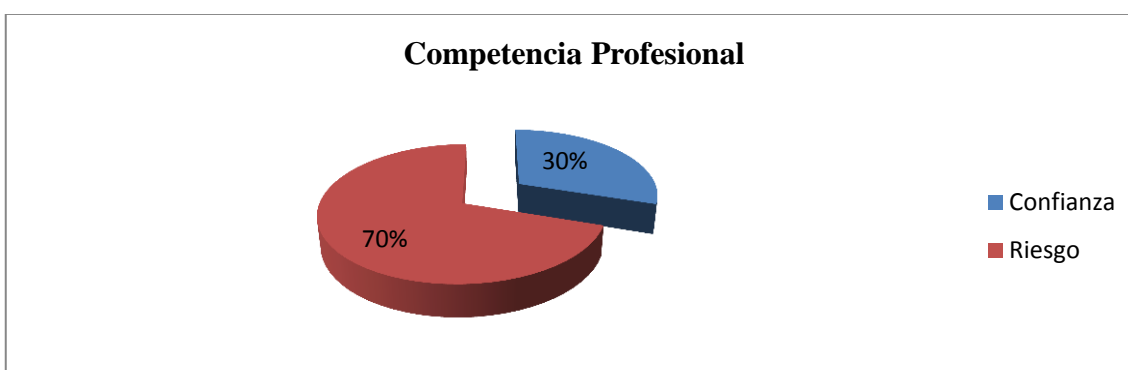
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 3/24 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|--|
| COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Competencia Profesional MOTIVO DEL EXAMEN: Evaluar si la administración reconoce como elemento esencial la competencia profesional, acorde con las funciones y responsabilidades designadas. | | | | | |
| COMPETENCIA PROFESIONAL | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTA | | OBSERVACIÓN | |
| | | SI | NO | | |
| 1 | ¿Existen programas de capacitación que ayuden a superar la integridad del personal? | 1 | 3 | | |
| 2 | ¿Se analizan los conocimientos y habilidades del personal para designar el puesto de trabajo? | 1 | 3 | | |
| 3 | ¿Se evalúa los conocimientos y habilidades que posee el personal? | 1 | 3 | | |
| 4 | ¿Los conocimientos del personal son valorados en la entidad? | 1 | 3 | | |
| 5 | ¿Practican talleres y seminarios frecuentemente para capacitar al personal de la entidad? | 1 | 3 | | |
| 6 | ¿Se convoca a concursos de méritos y oposición para contratar al servidor que ingresa a trabajar en la institución? | 0 | 4 | | |
| 7 | ¿Existen incentivos para quienes cumplen sus tareas? | 0 | 4 | | |
| 8 | ¿El personal es competente en los puestos de trabajo? | 3 | 1 | | |
| 9 | ¿Se establecen mecanismos que permitan evaluar el grado de cumplimiento de las responsabilidades? | 3 | 1 | | |
| 10 | ¿Se toma en cuenta el nivel de preparación para contratar al personal? | 1 | 3 | | |
| TOTAL | | √12 | √28 | 40 | |
| | | INICIALES | | FECHA | |
| | | Elaborado por: | | E.V.R.S. | |
| | | | | 10-03-2016 | |
| | | | | 15-03-2016 | |

COMPETENCIA PROFESIONAL

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{12}{40} * 100 = 30\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 30 = 70\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 16: Competencia Profesional



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

COMENTARIO: A través de los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación y al evaluar del control interno correspondiente a la Competencia Profesional, se determinó un nivel de confianza bajo del 30%, y un nivel de riesgo alto del 70%, porcentaje que indica que no se convoca a concurso de méritos y oposición previo a la contratación de personal y no se valora los conocimientos, más se toma en cuenta la orientación Política, que sea simpatizante de Alianza País y eso es todo con eso asegura su trabajo.

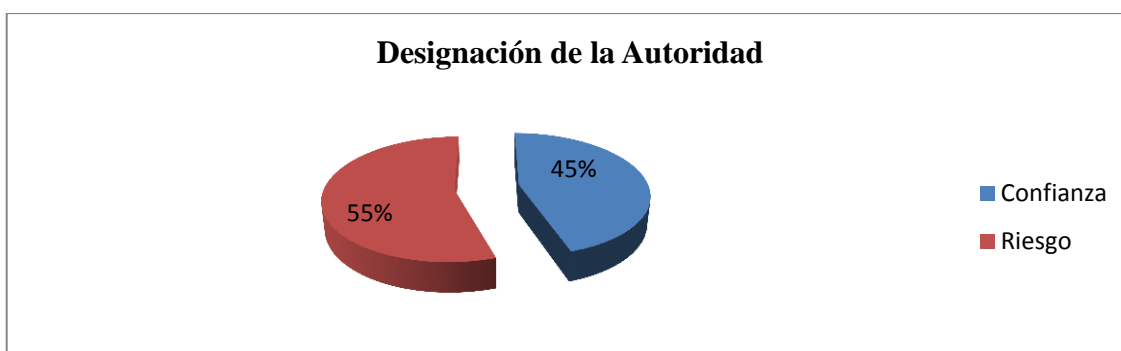
| | INICIALES | FECHA |
|----------------|------------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 5/24 | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|------------------|-------------------|
| COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Designación y fijación de metas MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la administración asigna claramente al personal sus deberes y responsabilidades en base a sus perfiles de competencias, talento y experiencia que permita alcanzar los objetivos institucionales. | | | | | |
| DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD | | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | RESPUESTA | | OBSERVACIÓN | |
| | | SI | NO | | |
| 1 | ¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo para delegar autoridad y responsabilidades? | 0 | 4 | | |
| 2 | ¿Se practican la rotación del personal en la institución? | 0 | 4 | | |
| 3 | ¿Existen políticas claras que describan las prácticas apropiadas para el desempeño de las actividades? | 3 | 1 | | |
| 4 | ¿Se cumplen en su totalidad los trabajos en las fechas programadas? | 3 | 1 | | |
| 5 | ¿Se evalúa periódicamente el desempeño individual de los directivos? | 1 | 3 | | |
| 6 | ¿Se identifica y obedece los niveles jerárquicos en cada departamento? | 1 | 3 | | |
| 7 | ¿La determinación de responsabilidades garantiza el cumplimiento de objetivos? | 3 | 1 | | |
| 8 | ¿Se sancionan por el incumplimiento de disposiciones administrativas? | 3 | 1 | | |
| 9 | ¿Se establece la delegación de funciones en base a la experiencia, competencia y capacidad personal? | 1 | 3 | | |
| 10 | ¿Se trabaja en equipo de tal forma que garantice el cumplimiento de responsabilidades? | 3 | 1 | | |
| TOTAL | | √18 | √22 | 40 | |
| | | | | INICIALES | FECHA |
| | | Elaborado Por: | | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | | | | | 15-03-2016 |

DESIGNACIÓN DE AUTORIDAD

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{18}{40} * 100 = 45\%$ | Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 45 = 55\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 17: Designación de la Autoridad



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación y al evaluar el control interno, con respecto a la designación de Autoridades, se determinó un nivel de confianza bajo del 45%, mientras que un nivel de riesgo alto del 55%, que permite afirmar que las designaciones especialmente de Autoridades se realiza sin analizar los perfiles y la formación, así como las capacidades de los profesionales.

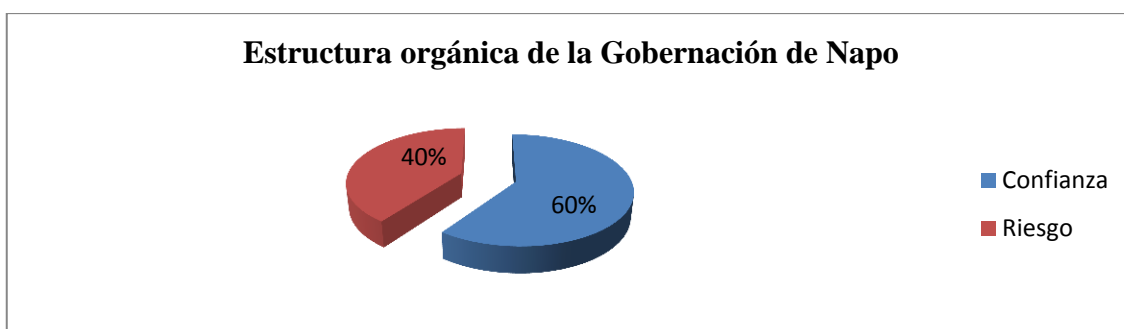
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 7/24 | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------|-----------------|-------------------|
| COMPONENTE: Ambiente de Control ALCANCE: Estructura Organizativa MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar si la estructura organizativa ayuda al control eficaz de las actividades que realiza LA Gobernación de NAPO. | | | | | | |
| ESTRUCTURA ORGANIZATIVA | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN | | |
| | | SI | NO | | | |
| 1 | ¿Se encuentra actualizado el organigrama estructural? | 4 | 0 | | | |
| 2 | ¿La estructura organizativa orienta efectivamente al logro de los objetivos? | 1 | 3 | | | |
| 3 | ¿La estructura organizativa define claramente las responsabilidades a cumplir? | 3 | 1 | | | |
| 4 | ¿Los principales directivos dirigen de manera coordinada las actividades? | 3 | 1 | | | |
| 5 | ¿La estructura organizativa está estructurada en base al tamaño y las necesidades de la institución? | 0 | 4 | | | |
| 6 | ¿Los niveles jerárquicos presentan los informes de manera frecuente para tomar decisiones adecuadas? | 3 | 1 | Se solicita informes permanentes | | |
| 7 | ¿Se evalúa el cumplimiento de responsabilidades y acciones de los directivos? | 3 | 1 | | | |
| 8 | ¿Existe suficientes empleados con capacidad de dirección? | 0 | 4 | | | |
| 9 | ¿La institución posee un manual de organización actualizado? | 4 | 0 | | | |
| 10 | ¿Los niveles directivos son responsables de sus decisiones y omisiones? | 3 | 1 | | | |
| TOTAL | | √24 | √16 | 40 | | |
| | | | | INICIALES | FECHA | |
| | | | | Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | | | | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

ORGANIZATIVA ESTRUCTURAL

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{24}{40} * 100 = 60\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 60 = 40\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 18: Estructura orgánica de la Gobernación de Napo



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas a los directivos y servidores de Dirección de Planificación, al evaluar del control interno sobre la Estructura Organizativa, permite concluir que existe un nivel de confianza del 60%, y un nivel de riesgos del 40%, porcentajes considerados moderados, resultado que revela que se tiene actualizado un manual de gestión por procesos, pero que en muchos casos no es aplicable, además algunos niveles intermedios y bajos no tienen funciones definidas.

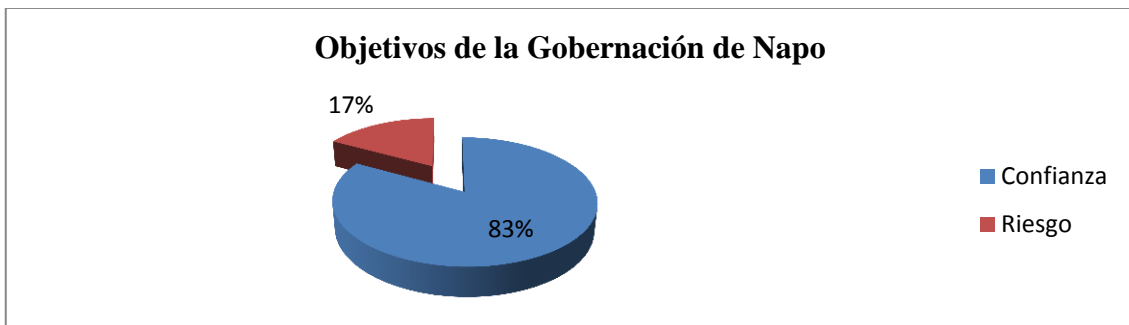
| | | |
|----------------|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO ÁREA GESTIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 9/24 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Objetivos MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si los objetivos están bien definidos, de tal manera que conduzcan al cumplimiento de leyes, normas, planes y programas. | | | | |
| OBJETIVOS | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al cumplimiento de metas? | 3 | 1 | |
| 2 | ¿La entidad tiene correctamente establecidos los objetivos? | 4 | 0 | |
| 3 | ¿Se evalúa el cumplimiento de los objetivos? | 4 | 0 | |
| 4 | ¿Son modificados los objetivos de acuerdo a los cambios a las autoridades institucionales? | 3 | 1 | |
| 5 | ¿Los objetivos son diseñados para cada nivel de la entidad? | 0 | 3 | |
| 6 | ¿Los objetivos de la entidad se encuentran relacionados con las leyes y normas vigentes? | 4 | 0 | |
| 7 | ¿Se establecen medidas correctivas cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo efectivamente? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿Existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad? | 4 | 0 | |
| 9 | ¿Los objetivos planteados son alcanzables y coherentes? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿El incumplimiento de los objetivos ocasiona pérdida de tiempo y recursos? | 4 | 0 | |
| TOTAL | | √33 | √7 | 40 |
| | | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | | E.V.R.S. | | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

OBJETIVOS DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{33}{40} * 100 = 83\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 83 = 17\%$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 19: Objetivos de la Gobernación de Napo



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos al aplicar los cuestionarios a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación y al evaluar el control interno correspondiente a los objetivos, se determina que existe un nivel de confianza alto del 83%, y un nivel de riesgo bajo del 17%, resultado que permite inferir que si existe un cronograma de cumplimiento de objetivos establecidos por la entidad, los cuales no son diseñados por cada nivel de la entidad, en muchos caso no se establecen medidas correctivas a tiempo cuando los objetivos de la entidad no se están cumpliendo.

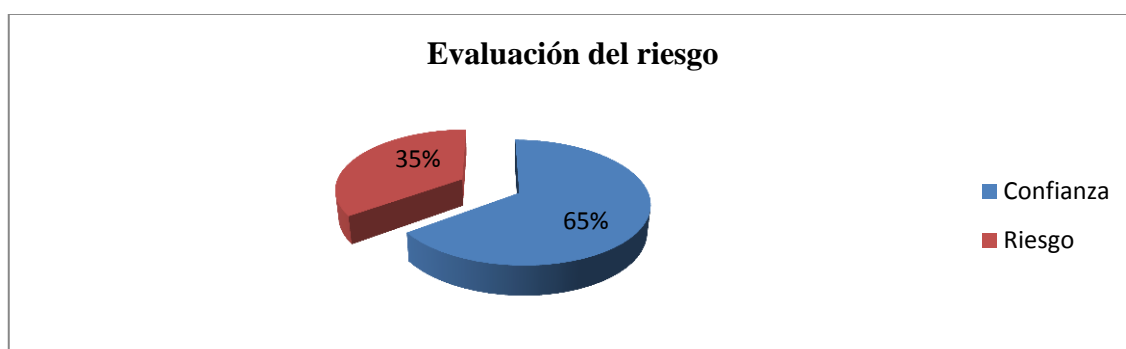
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 11/24 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|-------------------|
| COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Identificación de los Riesgo. MOTIVO DEL EXAMEN: Medir los posibles impactos y consecuencias que puedan afectar a logro de los objetivos. | | | | |
| IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGO | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se identifican los riesgos internos y externos en la entidad? | 0 | 4 | |
| 2 | ¿Existen mecanismos para prevenir los riesgos, y así contribuir al logro de los objetivos? | 4 | 0 | |
| 3 | ¿Se evalúan constantemente los recursos, procesos y actividades? | 3 | 1 | |
| 4 | ¿Un riesgo identificado es comunicado inmediatamente para tomar acciones preventivas? | 3 | 1 | |
| 5 | ¿Están en capacidad de reaccionar frente a los riesgos provenientes de fuentes internas y externas? | 3 | 1 | |
| 6 | ¿Al identificar un riesgo se involucra a los integrantes del área? | 3 | 1 | |
| 7 | ¿La institución tiene identificados los riesgos relevantes? | 1 | 3 | |
| 8 | ¿Los riesgos afectan al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución? | 3 | 1 | |
| 9 | ¿Los riesgos relacionados con los cambios son frecuentemente revisados? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿Los riesgos son difíciles de identificar en la institución? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √26 | √14 | 40 |
| | | INICIALES | | FECHA |
| Elaborado Por: | | E.V.R.S. | | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{26}{40} * 100 = 65\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 65\% = 35\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 20: Evaluación del riesgo



| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|---------------------------|-----------------|-------------|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 15%-50% | 51%-75% | 76%-95% |
| NIVEL DE RIESGO | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| 85%-50% | 9%-25% | 24%-5% |

COMENTARIO: A través de los cuestionarios aplicados a los directivos y funcionarios de la Dirección de Planificación de la Gobernación de Napo, y al evaluar el control interno correspondiente a la identificación de los riesgos, se advierte un nivel de confianza moderado del 65%, y un nivel de riesgo moderado del 35%, que permite afirmar que no se identifican los riesgos internos y externos en la entidad, además en estas condiciones se empieza a gestionar los riesgos, cuando estos ya se han generado y empieza a dar problemas.

| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

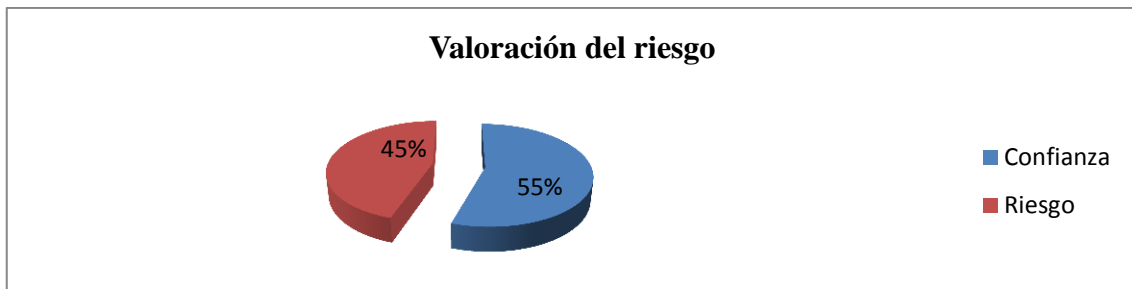
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO | | | | CCI 13/24 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|------------------|
| COMPONENTE: Evaluación de Riesgos ALCANCE: Valoración de los riesgos. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar cómo los riesgos afectan al logro de los objetivos. | | | | |
| VALORACIÓN DE LOS RIESGOS | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existen métodos para mitigar los riesgos provenientes de fuentes internas y externas? | 3 | 1 | |
| 2 | ¿Se valora la probabilidad de ocurrencia de un riesgo? | 0 | 4 | |
| 3 | ¿En caso de cumplirse un determinado riesgo existen medidas de prevención y mitigación para actuar? | 3 | 1 | |
| 4 | ¿Para la valoración de un riesgo se usa el juicio profesional y la experiencia? | 3 | 1 | |
| 5 | ¿Se valora los riesgos en base a la probabilidad de ocurrencia? | 0 | 4 | |
| 6 | ¿Se analizan los riesgos en base al impacto y su incidencia? | 3 | 1 | |
| 7 | ¿Para analizar los riesgos existen mecanismos de valoración? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿Se comunica a todo el personal el nivel de probabilidad aceptable de un riesgo? | 1 | 3 | |
| 9 | ¿Se valora los riesgos a partir de dos perspectivas: probabilidad e impacto? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿Para la interpretar los riesgos existe un proceso de valoración? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √ 22 | √ 18 | 40 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

VARIACIÓN DE LOS RIESGOS

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{12}{30} * 100 = 55\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 55 = 45\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 21: Valoración del riesgo



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

COMENTARIO: De los resultados obtenidos tras los cuestionarios aplicados a los Directivos y servidores de la Dirección de Planificación de la Gobernación de Napo y al evaluar el control interno con respecto a la Valoración de los Riesgos se pudo determinar un nivel de confianza del 55% y de riesgo del 45% considerados moderados, porcentajes que permiten afirmar que no se valora la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, puesto que generalmente, se está trabajando en base a los riesgos que ya generan ocurrencia, ahí se toma las medidas correctivas y no preventivas.

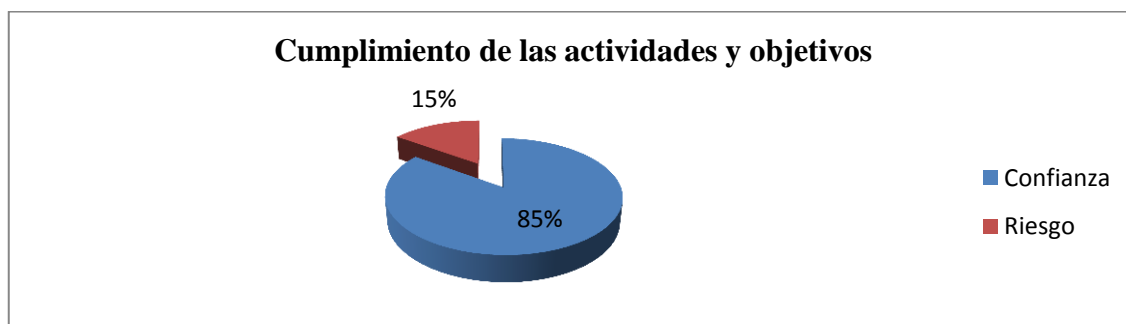
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO | | | CCI 15/24 | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------------|
| COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Actividades de Control MOTIVO DEL EXAMEN: Medir el grado de cumplimiento de las actividades que se desarrollan en la Gobernación de Napo. | | | | |
| ACTIVIDADES DE CONTROL | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existe el POA para coordinar las actividades de manera eficiente y eficaz? | 4 | 0 | |
| 2 | ¿Se establecen políticas pertinentes para el desarrollo de las actividades? | 4 | 0 | |
| 3 | ¿El acceso a los documentos es protegido por mecanismos de seguridad y limitado solo al personal autorizado? | 4 | 0 | |
| 4 | ¿Los diferentes niveles actúan de forma coordinada y equilibrada en la consecución de metas y objetivos? | 4 | 0 | |
| 5 | ¿Se evalúan los resultados obtenidos en relación al POA? | 3 | 1 | |
| 6 | ¿Los hechos se registran en el momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata? | 3 | 1 | |
| 7 | ¿La documentación sobre hechos significativos es veraz, confiable y oportuna? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿La entidad tiene indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión del personal? | 3 | 1 | |
| 9 | ¿Cada área opera coordinadamente para contribuir al logro de los objetivos? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿Para los diversos actos o transacciones en la entidad, se tienen autorización de la Gobernación? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √34 | √6 | 40 |
| | | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | | E.V.R.S. | | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{34}{40} * 100 = 85\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 85\% = 15\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 22: Cumplimiento de las actividades y objetivos



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores en la Dirección de Planificación de la Gobernación de Napo y al evaluar el control interno, con respecto al cumplimiento de las Actividades, se determinó un nivel de confianza del 85%, y un nivel de riesgo del 15%, porcentajes considerados alto y bajo respectivamente, resultados que permite afirmar que si existen políticas para el desarrollo de las actividades, además se evalúan los resultados obtenidos en relación a al cumplimiento del POA.

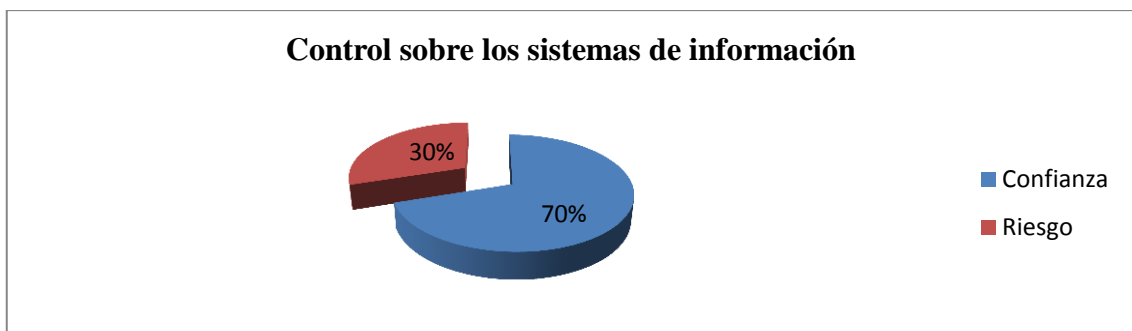
| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO | | | | CCI 17/24 | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|------------------|------------|--|
| COMPONENTE: Actividades de Control ALCANCE: Control sobre los sistemas de información MOTIVO DEL EXAMEN: Verificar que los procedimientos se cumplan en el área de sistemas de información. | | | | | | |
| CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN | | | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN | | |
| | | SI | NO | | | |
| 1 | ¿Los recursos tecnológicos son regularmente revisados, para comprobar que cumplan con los requisitos de los sistemas de información? | 4 | 0 | | | |
| 2 | ¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo de los sistemas de información? | 1 | 3 | | | |
| 3 | ¿Existe personal autorizado para el acceso a los módulos y utilización de los sistemas de información? | 3 | 1 | | | |
| 4 | ¿El sistema de información permite comprobar los resultados de forma segura y ágil? | 1 | 3 | | | |
| 5 | ¿El sistema de información registra la información de manera completa y exacta? | 3 | 1 | | | |
| 6 | ¿Se controla el acceso a los sistemas de información? | 3 | 1 | | | |
| 7 | ¿La responsabilidad es específicamente asignada y formalmente comunicada? | 3 | 1 | | | |
| 8 | ¿Existe recursos tecnológicos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre los hechos? | 3 | 1 | | | |
| 9 | ¿Mantienen un control de todas las etapas claves de un proceso? | 3 | 1 | | | |
| 10 | ¿La custodia de los recursos o archivos es responsabilidad de cada servidor? | 4 | 0 | | | |
| TOTAL | | √28 | √12 | 40 | | |
| | | Elaborado por: | | INICIALES | FECHA | |
| | | Revisado Por: | | E.V.R.S. | 10-03-2016 | |
| | | | | 15-03-2016 | | |

CONTROL SOBRE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{28}{40} * 100 = 70\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 70\% = 30\%$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 23: Control sobre los sistemas de información



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

COMENTARIO: Mediante los cuestionarios aplicados a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación, y al evaluar el Control sobre los Sistemas de Información se determinó un nivel de confianza del 70% y de riesgo del 30%, porcentajes considerados moderados, resultados que permite afirmar que el personal no conoce todas las aplicaciones de recursos tecnológicos además los sistemas de información no permiten comprobar los resultados de manera ágil y segura.

| | | |
|----------------|------------------|-------------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO | | | | CCI 19/24 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------|
| COMPONENTE: Información ALCANCE: Información MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si la información constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias organizacionales y por ende para el logro de los objetivos y metas que permitan facilitar la transparencia de la gestión. | | | | |
| INFORMACIÓN | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿La información es enviada a los respectivos niveles jerárquicos para su aprobación? | 3 | 1 | |
| 2 | ¿La entidad cuenta con un lugar distinto para guardar sus archivos e información en caso de alguna eventualidad? | 3 | 1 | |
| 3 | ¿Existe mecanismos para obtener información externa sobre las necesidades de los usuarios? | 4 | 0 | |
| 4 | ¿El contenido de la información es clara y oficial? | 1 | 3 | |
| 5 | ¿La organización informa los planes y procedimientos? | 4 | 0 | |
| 6 | ¿La información circula a todos los niveles jerárquicos? | 1 | 3 | |
| 7 | ¿Se asegura que la información llegue al destinatario con: calidad, cantidad y oportunidad requerida? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿La información confiable, oportuna y útil permite cumplir sus obligaciones y responsabilidades? | 3 | 1 | |
| 9 | ¿Se establecen políticas para la preservación y conservación de archivos de acuerdo con su utilidad? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿Existe información suficiente, confiable y oportuna para dar seguimiento al POA de la entidad? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √28 | √12 | 40 |

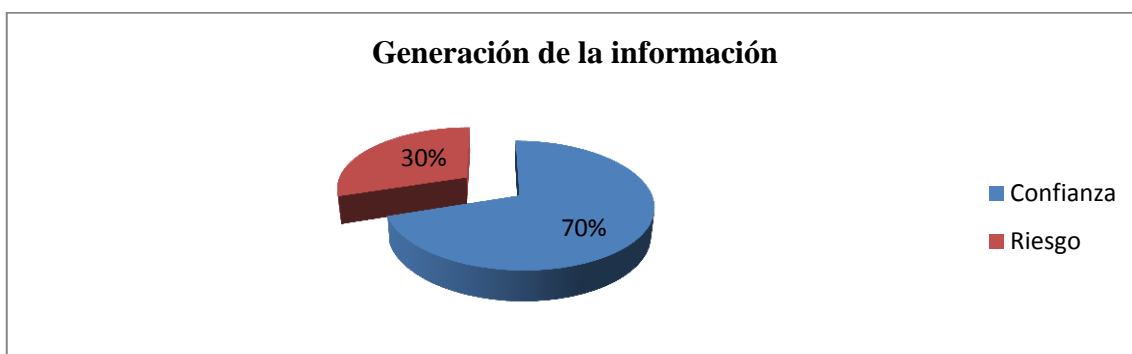


| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | CCI 20/24 |

INFORMACIÓN

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fórmula para determinar el nivel de confianza:</p> $NC = \frac{28}{40} * 100 = 70\%$ | <p>Fórmula para determinar el nivel de riesgo:</p> $NR = 100\% - 70\% = 30\%$ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 24: Generación de la información



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

COMENTARIO: Los cuestionarios aplicadas Al Director y servidores de la Dirección de Planificación de la Gobernación y al evaluar el control interno con respecto a la Información se determina un nivel de confianza del 70%, y un nivel de riesgo del 30%, porcentajes considerados moderados, lo que permite concluir que la entidad no asegura que la información se difunda de manera oficial, existe fuga de información al momento de difundirse se desmejora y ha generado varios problemas externos con otras Autoridades y personas; las redes sociales difunden información inadecuada de asuntos personales internos.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

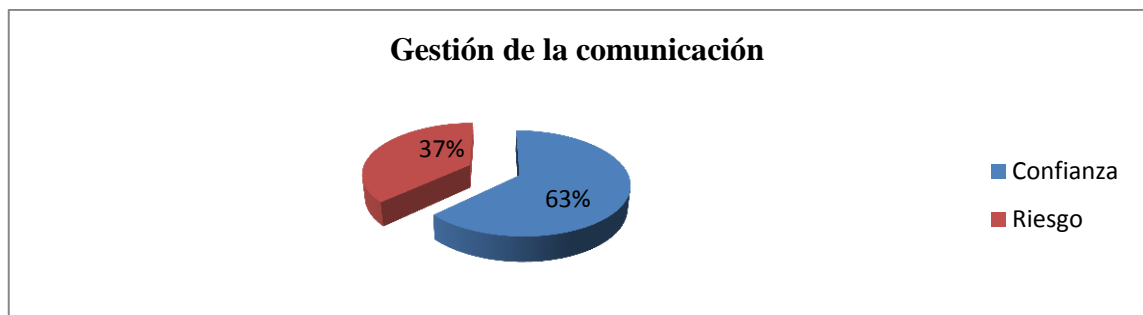
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | | CCI 21/24 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------------|
| COMPONENTE: Comunicación ALCANCE: Comunicación MOTIVO DEL EXAMEN: Apoyar la comunicación a los diferentes niveles para garantizar la calidad de gestión y le efectividad del desempeño. | | | | |
| COMUNICACIÓN | | | | |
| N° | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Existe canales de comunicación abiertos y de forma circular? | 1 | 3 | |
| 2 | ¿Se comunica los planes previos a su ejecución? | 4 | 0 | |
| 3 | ¿Se comunica a los diferentes niveles el rol de la entidad? | 4 | 1 | |
| 4 | ¿Existen comunicación abierta con todo el personal tanto interno como externo? | 1 | 3 | |
| 5 | ¿La comunicación es veraz, confiable y oportuna entre los diferentes niveles jerárquicos? | 1 | 3 | |
| 6 | ¿Los resultados son comunicados con claridad y efectividad? | 3 | 1 | |
| 7 | ¿Se comunica el cronograma de trabajo previo a su ejecución para que garantice la efectividad del desempeño? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿Se evalúa la calidad de la comunicación para determinar el cumplimiento de las metas? | 3 | 1 | |
| 9 | ¿Mantiene la entidad un sistema de comunicación abierto con todo el personal? | 3 | 1 | |
| 10 | ¿Se compara la información generada internamente así como externamente? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √25 | √15 | 40 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

COMUNICACIÓN

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{25}{40} * 100 = 63\%$ | Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 63\% = 37\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 25: Gestión de la comunicación



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

COMENTARIO: Los resultados obtenidos de los cuestionarios aplicados al Director y servidores de la Dirección de Planificación, y al evaluar el control interno correspondiente a la Comunicación, se determinó que existe un nivel del confianza del 63% y nivel de riesgo del 33%, resultados considerados moderados, porcentajes que permite concluir que no existen canales abiertos de comunicación y sobre todo la información difundida no es adecuada y oportuna.

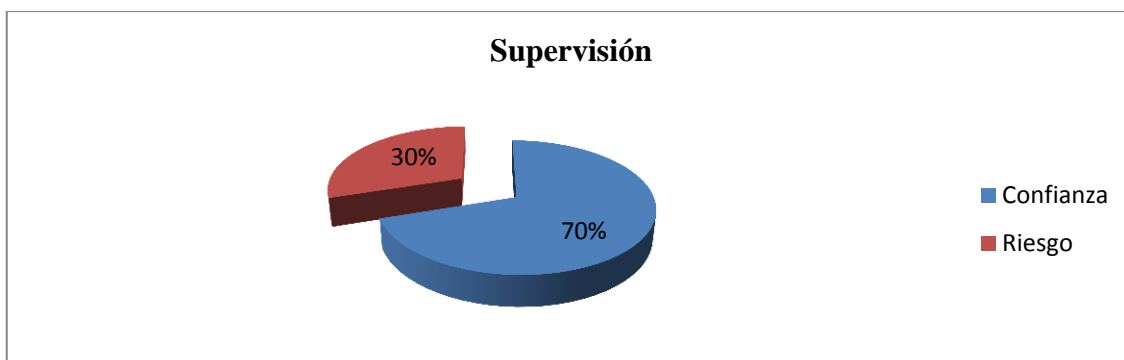
| | | |
|----------------|------------------|--------------|
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERNO | | | CCI 23/24 | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------------------|
| COMPONENTE: Supervisión. ALCANCE: Supervisión. MOTIVO DEL EXAMEN: Determinar si las actividades del control interno se ejecutan de manera efectiva que garantice el cumplimiento de los objetivos. | | | | |
| SUPERVISIÓN | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se evalúa el cumplimiento de las normas, resoluciones que rige la institución? | 3 | 1 | |
| 2 | ¿Se realizan verificaciones de los registros para determinar el orden y la calidad de la gestión? | 3 | 1 | |
| 3 | ¿Se analizan los informes elaborados por los responsables de los diferentes niveles de la entidad? | 3 | 1 | |
| 4 | ¿Se determinan las debilidades con el fin de tomar acciones correctivas? | 3 | 1 | |
| 5 | ¿Se evalúan las operaciones constantemente para que garantice el eficiente desarrollo de las actividades? | 0 | 4 | No se evalúan adecuadamente las operaciones. |
| 6 | ¿Se realizan verificaciones de recursos materiales con el fin de comprobar la existencia física? | 3 | 1 | |
| 7 | ¿Se verifican los registros generados por los diferentes niveles para determinar el cumplimiento de responsabilidades? | 3 | 1 | |
| 8 | ¿Se supervisa los diferentes procesos que permitan determinar las oportunidades? | 3 | 1 | |
| 9 | ¿Se analizan los informes de auditoría? | 4 | 0 | |
| 10 | ¿Se dan seguimiento a los informes elaborados por auditores internos y externos? | 3 | 1 | |
| TOTAL | | √28 | √12 | 40 |
| | | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | | | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

SUPERVISIÓN

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{28}{40} * 100 = 70\%$ | Fórmula para determinar el nivel de riesgo: $NR = 100\% - 70\% = 30\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|

Gráfico N° 26: Supervisión



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

COMENTARIO: Mediante la aplicación de los cuestionarios al Director y servidores en la Dirección de Planificación Gobernación de Napo y al evaluar el Control interno, correspondiente a la supervisión, se determinó un nivel de confianza del 70%, y un nivel de riesgo del 30%, considerados moderados, que permite revelar que no se evalúan los procesos y operaciones contantemente a fin de garantizar el eficiente desarrollo de las actividades.

| | INICIALES | FECHA |
|-----------------------|------------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

Cuadro N° 19: ANÁLISIS FODA DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO.

| ANÁLISIS INTERNO | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. La autonomía que posee para realizar la gestión. 2. Autoridad con respaldo político del Ejecutivo. 3. Servidores que trabajan con responsabilidad. 4. La capacidad de gestión del Gobernador de Napo. 5. Las competencias asumidas con responsabilidad. 6. Tener una Misión y Visión Institucional. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los servidores no conocen bien la Misión. 2. Los servidores no aplican la Visión en la ejecución de sus productos. 3. Existe poca coherencia entre planes, actividades, indicadores y su control. 4. No existen procesos de selección de personal adecuados. 5. No se cuenta con un orgánico por procesos adaptados a la realidad de la Gobernación. 6. La deficiencia de recursos para contratar el personal suficiente. |
| ANÁLISIS EXTERNO | |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta con el apoyo de la Policía Nacional. 2. La Leyes y reglamento facilitan los procesos de control. 3. La oportunidad de vincularse con todas las Instituciones de poder Central desconcentrado. 4. La posición política permite establecer alianzas importantes. 5. La existencia de personas profesionales en la zona. 6. La vinculación directa con la Presidencia de la República. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Los políticos adversarios a los ideales del Gobierno. 2. La prensa que no difunde la información adecuadamente. 3. Los eventos de riesgo como: inundaciones y erupciones. 4. La presencia de la delincuencia. 5. El alcoholismo y drogadicción que se agudiza en la población. 6. La violencia intrafamiliar. |

FUENTE: GOBERNACIÓN DE NAPO

ELABORADO POR: Autora del trabajo de titulación

INFORME PRELIMINAR

Tena, 10 de marzo del 2016

Ing. Campo Elías Rosales Jiménez

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO

Presente.-

De mi consideración:

Una vez realizada la visita a la Gobernación de Napo, y haber aplicado las encuestas a los directivos y servidores, se obtuvo información importante la misma que me permitió determinar conclusiones y recomendaciones.

1. LA MISIÓN INSTITUCIONAL NO ESTA APLICADA EN UN 100% EN LAS ACTIVIDADES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

CONCLUSIÓN:

Los servidores conocen la Visión en su mayoría, pero en la ejecución de sus actividades y cumplimiento de los productos a ellos encomendados, no vinculan para cumplir la Misión, solo se fijan en el logro de metas individuales del indicador y el compromiso de cumplir lo que se le dispone.

RECOMENDACIÓN:

Al Gobernador y Director de Planificación: Realizar talleres para analizar la Misión, de manera que todos los servidores entienda, también analizar los productos y servicios, que deben procurar cumplir la Misión Institucional, en lo posible generando indicadores para poder evaluar periódicamente.

2. NO SE VINCULA LA VISIÓN CON LOS PLANES, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS

CONCLUSIÓN:

Los servidores conocen la Visión que esta difundida, pero no la planificación en general no vincula para lograr su cumplimiento, ya que en este caso no se ha trabajado para que los servidores enlacen sus actividades para cumplir la Visión de futuro de la Gobernación de Napo.

RECOMENDACIÓN:

Al Director de Planificación: En el mismo taller que se analiza la Misión, se debe trabajar también fortaleciendo la Visión Institucional de futuro, trabajar con grupos de servidores para obtener aportes y estrategias para cumplir la misma, deben generarse indicadores para evaluar los compromisos generados.

3. LA DECLARACIÓN DE LA VISIÓN NO ES DE FUTURO

CONCLUSIÓN:

Se ha verificado que la Visión no es una declaración de futuro, se confunde con la Visión Institucional.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor Gobernador y Director de Planificación:

En un taller participativo, generar una Visión como una declaración de futuro, aquí mismo se debe actualizar la Visión para que no cree confusiones.

4. NO SE TIENE UN MANUAL POR PROCESOS ADAPTADO A LA SITUACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DE NAPO

CONCLUSIÓN

Se ha verificado que el Señor Gobernador y el Director de Planificación aseveran que existe un manual por proceso, analizando la página Web Institucional y verificando el link, se encuentra el Estatuto por Procesos del Ministerio del Interior, en el Título IV constan algunos Procesos de las Gobernaciones, se diría los principales, la Institución hace otras Instituciones que no están consideradas en el Manual por Procesos.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor Gobernador y al Director de Planificación

Se debe trabajar para en base el Estatuto General, estructurar sub-procesos, para que se abarque a todas las Unidades y sub-unidades de la Institución para que todas tengan claras sus productos y servicios, que deben cumplir.

5. LOS SISTEMAS DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR NO SON ADECUADOS

CONCLUSIÓN

Se ha verificado que los procesos de selección de personal para los puestos de libre remoción, se realizan sin concursos de merecimientos y oposición internos, solo se toma en cuenta la orientación política, a veces una persona sin título de segundo y tercer nivel ocupa un cargo público relevante, algo que no es buen para la imagen Institucional.

RECOMENDACIÓN:

Al Señor Gobernador y al Responsable de Talento Humano

Para los procesos de selección del personal a contrato se deben hacer públicas las convocatorias, luego proceder con un concursos interno de méritos seguido del de oposición para una selección justa, no será necesario y obligatorio el uso de la plataforma socio-empleo.

RECOMENDACIÓN:

Al Responsable de Talento Humano

Formular un plan de capacitación para poner a consideración de la Autoridad Provincial para su aprobación y la gestión de los respectivos fondos en la Unidad Financiera, ya que en esta se hacen las respectivas reformas presupuestarias, con la Autorización de la máxima autoridad.

6. EXISTEN PROBLEMAS EN EL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN

CONCLUSIÓN

Siendo la Gobernación de Napo una Entidad vinculada directamente a la Presidencia de la República, se ha determinado que existe flujo de información inadecuada que se difunde sin el visto bueno de la Autoridad Provincial, situación que daña la imagen Institucional y sobre todo incide en la gestión política.

RECOMENDACIÓN:

Al Gobernador y Responsable de la comunicación.

Generar estrategias para identificar los canales inadecuados de gestión de la información de manera que solo se pueda difundir información oficial correctamente validada, se debe cortar de raíz los canales de información que no es adecuada y verídica.

7. NO ESTAN BIEN DEFINIDOS LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS EN ALGUNAS UNIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

CONCLUSIÓN

Hay componentes de la Institución que no tienen definidas funciones y responsabilidades específicas actúan según la necesidad del instante y no se puede valorar su desempeño, ya que no tienen un plan operativo anual definido.



RECOMENDACIÓN:

CP7 5/5

Al Gobernador y Director de Planificación

Para formular el Plan Operativo Anual de la Institución, se debe trabajar desde los niveles más bajos, es decir miembros del equipo, consolidar el POA del equipo o Unidad, y posteriormente consolidar el POA Institucional, de manera que este último recoja los productos y servicios de todos los servidores, este permite una mejor gestión puesto que facilita evaluar el cumplimiento de la planificación propuesta desde el nivel Institucional hasta los niveles más bajos, tanto en lo componentes operativos, de apoyo y gestión.

Particular que comunico a usted para los fines pertinentes

Componentes a ser Auditadas son:

- ✓ Talento Humano
- ✓ Presupuesto
- ✓ Plan Operativo Anual

Atentamente,

Viviana Rosado

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN
ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

Antecedentes de la Gobernación de NAPO

La Gobernación de la Provincia de Napo, es una Entidad de derecho Público, que data su creación a partir de que se crea la Provincia es decir hace 57 años, entre sus competencias siempre han estado la de gestión y coordinación con los diferentes niveles desconcentrados de los Ministerios.

Tiene su dependencia al Ministerio del Interior, y en su Capítulo IV, del Estatuto de gestión por procesos se determina los niveles, productos y servicios que son: Gobernación, Dirección de gestión política y manejo de conflictos que se compone de: Unidad de gestión política y manejo de conflictos, Jefaturas Políticas, Tenencias Políticas, Dirección de garantías democráticas con la Unidad de protección de derechos, Comisarías de la mujer y la familia, Dirección de Seguridad Ciudadana con la Unidad de gestión control de la seguridad ciudadana y al orden público, Intendencias de Policía, con las Superintendencias Generales de Policía, Las Comisarías Nacionales de Policía, Dirección de Planificación y sus componentes.

En este sentido los productos están definidos para estas Direcciones y Unidades más no para los subprocesos y otros servicios adscritos a la Gobernación como es la Gestión de Riesgos.

Motivo de la Auditoría

Con oficio dirigido al Ing. Campo Elías Rosales Jiménez; Gobernador de la Provincia de Napo, se solicitó la Autorización para realizar la Auditoría de Gestión a la Institución durante el período enero – diciembre del 2014, a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía en la gestión Institucional.

Objetivo General

- Evaluar el control interno con la finalidad de medir el grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión Institucional.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|-------------------|
| | Revisado Por: | | 15-03-2016 |
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN MEMORANDO DE LA PLANIFICACIÓN | | | MP 2/6 |
| <p><u>Objetivos específicos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de auditoría la situación de la Gobernación de Napo. ▪ Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales. ▪ Establecer hallazgos relevantes. ▪ Formular conclusiones y recomendaciones. <p><u>Alcance</u></p> <p>Elaborar la Auditoría de Gestión a la Gobernación de Napo, por el período 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.</p> <p><u>Base legal que rige a la Gobernación de Napo.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plan anual Operativo (POA) ▪ Estatuto de Gestión por procesos del Ministerio del Interior. ▪ Ley de Protección del Consumidor. ▪ Ley de derechos de los ciudadanos. ▪ Leyes y Reglamentos de Seguridad ▪ Normas del Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos. ▪ Ley de servicio civil y carrera administrativa. ▪ Ley de gestión financiera pública. ▪ Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública. ▪ Constitución Política de la República del Ecuador. ▪ Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal. ▪ Acuerdos para erradicar la pobreza y el desempleo. ▪ Ley de gestión de riesgos ▪ Ley de Comisarías, entre otras. | | | |
| | | INICIALES | FECHA |
| | Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

MP 3/6

Estrategias funcionales

- Asesorar y asistir al Presidente de la República en materia de gobierno y administración.
- Ejercer la rectoría en políticas públicas de mejora de eficiencia, eficacia, calidad, desarrollo institucional e innovación.
- Coordinar y realizar las gestiones que el Presidente de la República requiera con los ministros.
- Coordinar los proyectos de interés nacional que sean considerados prioritarios por el Presidente de la República.
- Actuar como vocero oficial del gobierno nacional y certificar los decretos ejecutivos del Presidente de la República
- Presidir el Consejo Nacional de la Administración Pública y el Comité de Gestión Pública Interinstitucional

Financiamiento

| Código | Cuentas | Presupuesto | Ejecución | Desviación |
|--------|--------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| 510 | Fortalecimiento Institucional | 368874,68 | 305881,22 | 62933,46 |
| 530 | Bienes y servicios de consumo. | 53056,45 | 47495,83 | 5560,62 |
| | Total | <u>421931,13</u> | <u>353377,05</u> | <u>68494,08</u> |

Autoridades y Servidores principales de la institución.

| Nº | NÓMINA | DIGNIDAD |
|----------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 1 | Rosales Jiménez Campo Elías | Gobernador |
| 2 | Valdivieso Luis Enrique | Director de Planificación |
| 3 | Cifuentes Martínez Gladys M | Analista Administrativa Financiera |
| 4 | Rodríguez Aguinda Lucía Mary | Jefe político 1 |
| 5 | Jaramillo Cortés Lely Alexander | Jefe Político 2 |
| 6 | Chávez Bohórquez Mery Olivia | Jefe Político 3 |
| 7 | Cando Sanuel Antonio | Jefe Político 4 |
| 8 | Machado Maliza Fernando | Intendente |
| TOTAL 8 | | |

Fuente: Archivos de la Jefatura de Recursos Humanos.

Elaborado por: Autora del trabajo de titulación.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

MP 4/6

Principales políticas financieras

- Registro recursos de autogestión.
- Informes de Ejecución financiera.
- Reformas presupuestarias.
- Elaborar declaraciones de impuestos y Reformas WEB.

Grado de confiabilidad de la información financiera, administrativa y operacional.

- Se evalúa en forma mensual y se sube su ejecución al portal Gobierno por Resultados (GPR).

Sistemas de información automatizada.

- Sistema documental quipux.
- Correo cimbra Institucional.
- Claves de seguridad para el acceso a los sistemas de información.

Puntos de interés para el examen.

- Verificar la formulación y ejecución del POA.
- Verificar el cumplimiento de objetivos de impacto en territorio.

Transacciones importantes identificadas.

- Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, se determinó los ingresos totales son de 1309933,74 dólares, el gasto es de 1306732,74, el sobrante es de 3201,00; que en las Instituciones públicas se pierde.

Estado actual de observaciones de examen anteriores.

- Se tienen problemas en la selección de personal, uso adecuado de los recursos financieros, no se tiene una planificación adecuada, no se tienen indicadores de gestión, no se hace un control adecuado del personal que labora en la Institución, no se tienen definidos procesos para niveles inferiores de gestión, no se respeta las normas de control financiero en los temas del gasto público.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

MP 5/6

Identificación de los componentes importantes a examinar en la planificación específica.

- Determinación de indicadores de gestión.
- Monitoreo y evaluación de resultados.
- Monitoreo y evaluación de impactos.
- Nivel de Ejecución del presupuesto.
- Medidas para precautelar el uso adecuado de los recursos públicos.

Matriz de evaluación preliminar del riesgo de auditoría.

| MATRIZ DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DEL RIESGO DE AUDITORÍA | | | | |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| COMPONENTE | FACTORES DE RIESGO | EVALUACIÓN DE RIESGOS | ENFOQUE DE AUDITORÍA | PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA. |
| Determinación de indicadores de gestión. | Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado. | No se tienen indicadores de gestión | Sustantivas | Revisión de los indicadores de gestión con informes. |
| Monitoreo y evaluación de resultados. | Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado. | Se tienen indicadores de impacto para los agregadores de valor | Sustantivas | Informes de verificación de indicadores de impacto en el campo. |
| Monitoreo y evaluación de impactos. | Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado. | Se tienen informes permanentes | Sustantivas | Auditar los medios de verificación físicos y digitales. |
| Nivel de Ejecución del presupuesto. | Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado. | No se realiza las reformas presupuestarias adecuadas. | Sustantivas | Verificación de asignaciones y gastos. |
| Medidas para precautelar el uso adecuado de los recursos públicos. | Riesgo inherente moderado. Riesgo de control moderado. | Se tienen normas de control interno | Sustantivas | Revisión de medios de verificación, fichas y documentos de control. |
| | | | INICIALES | FECHA |
| | | | Elaborado Por: | E.V.R.S. 10-03-2016 |
| | | | Revisado Por: | 15-03-2016 |

**GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

MP 6/6

Recursos materiales

| Cantidad | Descripción | Parcial | Total |
|--------------------|---------------------|---------|-----------------|
| 4 | Esferos | 0.50 | 2,00 |
| 1 | Memoria flash | 10,00 | 10,00 |
| 2250 | Hojas de papel bond | 0,02 | 45,00 |
| 2 | CD | 1,00 | 2,00 |
| 1 | Lápiz | 1,50 | 1,50 |
| 1 | Juego de minas | 0,50 | 0,50 |
| 3 Folletos | Anillados | 5,00 | 15,00 |
| 3 T. de Titulación | Empastados | 21,00 | 63,00 |
| | Total | | \$139,00 |

Elaborado por: Autora de trabajo de titulación

Días estimados para el desarrollo de la Auditoría de Gestión.

Se estima 90 días calendario para la ejecución de la Auditoría de Gestión.

A partir del 2 de enero del 2016

Hasta el 31 de marzo del 2016.

Gráfico N° 24: Fecha de intervención:

| | | |
|----------|--------------------------------|-----------|
| FASE I | Conocimiento Preliminar | 3 semanas |
| FASE II | Evaluación del Control Interno | 3 semanas |
| FASE III | Determinación de los Hallazgos | 3 semanas |
| FASE IV | Comunicación de resultados. | 3 semanas |

Elaborado por: Autora de Trabajo de Titulación

.....
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique

DIRECTOR TRIBUNAL

.....
Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

| | INICIALES | FECHA |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

4.5.FASE II EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| CLIENTE: | GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA DE GESTIÓN. |
| CAMPO DE ACCIÓN: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| PERÍODO: | DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 |
| DIRECCIÓN: | CALLE JUAN MONTALVO Y CALLE JUAN LEÓN MERA. |

| GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA | | | | PAE 1/1 | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| OBJETIVO GENERAL: ✓ Analizar el control interno para determinar las debilidades con la finalidad de emitir recomendaciones. | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: ✓ Elaborar los cuestionarios del control interno para determinar el nivel de confianza y riesgo. ✓ Efectuar las técnicas de auditoría con el propósito de obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes. | | | | | |
| Nº | DESCRIPCIÓN | REF.PT | ELABORADO POR | FECHA | |
| 2 | Evaluar los componentes a ser auditados. <ul style="list-style-type: none"> • Talento Humano • Presupuesto • Plan Operativo Anual | CCI 1/7 | E. V. R. S. | 15-03-2016 | |
| 3 | Elaborar la matriz de riesgo donde se diseñó los procedimientos a ejecutarse. | CCIE1/ 8 | | 21-03-2016 | |
| 4 | Elaborar el Informe del Control Interno. | ICI 1/3 | | 24-03-2016 | |
| | | | | INICIALES | FECHA |
| | | | Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | | | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO TALENTO HUMANO SEGÚN LA LOSEP | | | | CCI 1/6 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| APLICADO: A los empleados de la gobernación | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿El departamento de Talento Humano cuenta con un manual de funciones y en el que se define claramente las funciones que usted realiza? Art. 22 | 4 | 0 | |
| 2 | ¿Existe selección e inclusión a grupos de atención prioritaria, la interculturalidad y, la presencia paritaria de hombres y mujeres en los cargos de nominación y designación? Art. 5 | 3 | 1 | |
| 3 | ¿Se prohíbe designar, nombrar, posesionar y/o contratar en la misma entidad a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, a su cónyuge o con quien tenga unión de hecho? Art 6 | 0 | 4 | Si existe contratación del personal que labora con grados de afinidad |
| 4 | ¿Se registran los nombramientos expedidos o contratos celebrados a favor de las personas que se encontraren en mora con el Gobierno Nacional? Art 9 | 0 | 4 | No se registran nombramientos si no han sido registrados en la declaración juramentada |
| 5 | ¿Existen empleados que desempeñan, al mismo tiempo, más de un puesto o cargo público? Art. 12 | 4 | 0 | |
| 6 | ¿Para desempeñar un puesto público se requiere de nombramiento o contrato legalmente expedido por la respectiva autoridad nominadora? Art. 16 | 4 | 0 | |
| 7 | ¿Los nombramientos son registrados dentro del plazo de 15 días, en la Unidad de Administración de Talento Humano? Art. 18 | 2 | 2 | |
| 8 | ¿Existen programas continuos de capacitación? Art. 69. | 2 | 2 | |
| 9 | ¿Se realizan evaluaciones al desempeño continuamente? Art. 77 | 2 | 2 | |
| 10 | ¿Se lleva un registro del personal cuando existen permisos, vacaciones, sanciones, etc.? Art. 29 | 4 | 0 | |
| TOTAL | | √29 | √11 | 4 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado por: | | 15-03-2016 |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO TALENTO HUMANO SEGÚN LA LOSEP | CCI 2/6 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

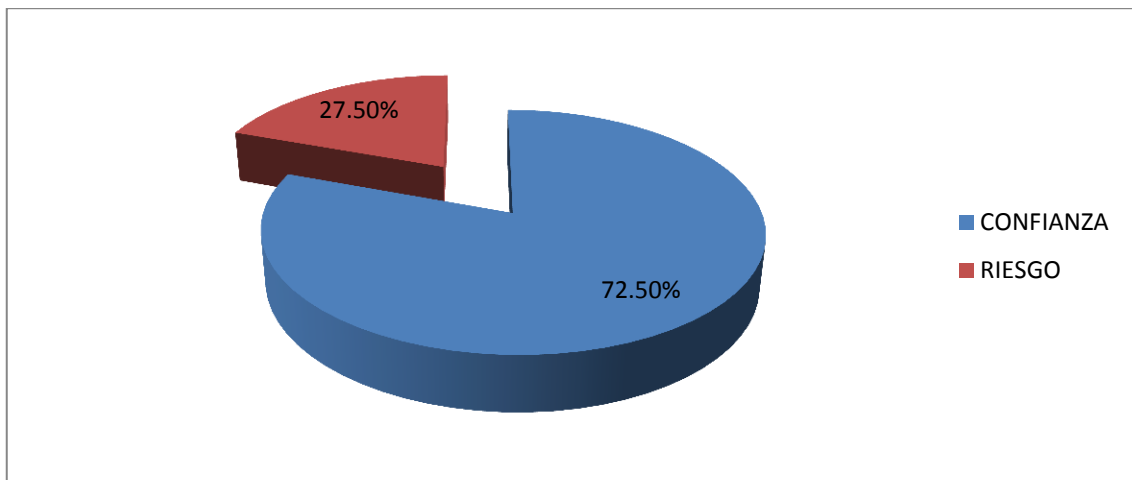
NIVEL DE CONFIANZA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{29}{40} * 100 = 72,50\%$ | Fórmula para determinar el nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 72,50 = 27,50\%$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|---------------------------|-----------------|-----------------|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
| NIVEL DE RIESGO | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| 85%-50% | 49%-25% | 24%-5% |

COMENTARIO:

El cuestionario a los servidores de la Gobernación de Napo, se determina un nivel de confianza alto de **72,50%**, y un de nivel de riesgo bajo del **27,50%**,



| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO AL PRESUPUESTO | | | | CCI 3/6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|----------------------------|
| APLICADO: A los empleados de la gobernación | | | | |
| N° | RESPUESTA | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se establece los proyectos, programas y actividades a incorporar al presupuesto? Art. 97 | 4 | 0 | |
| 2 | ¿En lo referente a la inversión pública se coordinará con el ente rector de la planificación nacional? Art. 103. | 4 | 0 | |
| 3 | ¿La institución realiza donaciones o asignaciones u organismos a personas jurídicas? Art. 104 | 4 | 0 | |
| 4 | ¿El presupuesto se lo realiza como lo establece la Constitución de la Republica? Art. 106 | 4 | 0 | |
| 5 | ¿Las proformas presupuestaria de la Gobernación son aprobadas según la legislación aplicable? Art. 112 | 4 | 0 | |
| 6 | ¿La programación de la ejecución, modificaciones, establecimiento de compromisos, devengamientos y pago de obligaciones son dictadas por el ente jefe financiero? Art. 114 | 4 | 0 | |
| 7 | ¿El Financiero podrá aumentar o rebajar los ingresos y gastos? Art. 118 | 0 | 4 | Porque ya está planificado |
| 8 | ¿La gobernación cumple con las disposiciones del seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria? Art. 120 | 4 | 0 | |
| 9 | ¿La gobernación realizo acciones u operaciones que afectaron el presupuesto clausurado? | 2 | 2 | |
| 10 | ¿La institución cumple con la liquidación de los presupuestos? | 4 | 0 | |
| | TOTAL | √34 | √6 | 4 |

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO AL PRESUPUESTO | CCI 4/6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

NIVEL DE CONFIANZA

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{34}{40} * 100 = 85\%$ | Fórmula para determinar el nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 85 = 15\%$ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
| NIVEL DE RIESGO | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| 85%-50% | 49%-25% | 24%-5% |

COMENTARIO:

El cuestionario a los servidores de la Gobernación de Napo, se determina un nivel de confianza alto de **85%**, y un de nivel de riesgo bajo del **15%**,

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO SENPLADES | | | | CCIE 5/6 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|--------------------|
| APLICADO: A los empleados de la gobernación | | | | |
| Nº | PREGUNTAS | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | ¿Se informa al SEMPLADES la elaboración del POA? | 4 | 0 | |
| 2 | ¿En la Gobernación el POA cumple con la proforma presupuestaria? | 4 | 0 | |
| 3 | ¿La gobernación de cumple con la misión y visión? | 2 | 2 | |
| 4 | ¿El POA es actualizado en forma anual en la institución? | 4 | 0 | |
| 5 | ¿Se define y registra los objetivos estratégicos institucionales? | 3 | 1 | |
| 6 | ¿Se registra estrategias para la elaboración del POA? | 4 | 0 | |
| 7 | ¿La institución señala los programas, proyectos, acciones y actividades más relevantes para el logro de sus objetivos? | 2 | 2 | Algunas veces |
| 8 | ¿Se ha fijado objetivos para la elaboración Operativo Anual? | 4 | 0 | |
| 9 | ¿La Institución cuenta con indicadores de gestión en base al Plan Operativo Anual? | 4 | 0 | |
| 10 | ¿Se actualiza el Plan Operativo Anual? | 4 | 0 | |
| | TOTAL | √35 | √5 | 4 |

NIVEL DE CONFIANZA

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Fórmula para determinar el nivel de confianza: $NC = \frac{35}{40} * 100 = 87,50\%$ | Fórmula para determinar el nivel de Riesgo: $NR = 100\% - 87,50 = 12,5\%$ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO SENPLADES | CCI 6/6 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

| NIVEL DE CONFIANZA | | |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| BAJO | MODERADO | ALTO |
| 15%-50% | 51%-75% | 76%-100% |
| NIVEL DE RIESGO | | |
| ALTO | MODERADO | BAJO |
| 85%-50% | 49%-25% | 24%-5% |

COMENTARIO:

El cuestionario a los servidores de la Gobernación de Napo, se determina un nivel de confianza alto de **87,50%**, y un de nivel de riesgo moderado del **12,50%**,

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 CUESTIONARIO COTROL INTERNO | CCI 1/1 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|

DETERMINACIÓN DE RIESGO DEL NIVEL DE CONFIANZA

| N° | Componentes | Nivel de Confianza | Nivel de Riesgo |
|----|----------------|--------------------|-----------------|
| | Talento Humano | 82,50% | 17,50% |
| | Presupuesto | 85% | 15% |
| | SEMPLADES | 87,50% | 12,50% |
| | TOTAL | 85% | 15% |

Determinación de Riesgos del Nivel de Confianza



ANÁLISIS:

Con la evaluación del control interno se determina que el nivel de confianza alto es de **85%**, mientras que se determina un nivel de riesgo bajo de **15%**.

GOBERNACIÓN DE NAPO
INFORME DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Tena, 20 de marzo del 2016

Ing. Campo Elías Rosales Jiménez
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO
Presente.-

De mi Consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, por medio del presente comunico a usted las conclusiones y recomendaciones determinadas de la evaluación del control interno a través de las encuestas aplicados a los directivos y servidores de la Dirección de Planificación y la Unidad Financiera

1. ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN LA LOSEP

CONCLUSIÓN

Si bien el nivel de confianza es alto, pero se determina que los procesos de selección no son transparentes, además se vincula a persona que tienen cierto grado de consanguinidad los niveles de Autoridad.

RECOMENDACIÓN – Al Gobernador y Responsable de Talento Humano

Se deben seguir las recomendaciones del Ministerio de Trabajo para la selección de personal que ingresa a la Institución, es decir todo debe ser mediante concursos de méritos y oposición.

| | INICIALES | FECHA |
|----------------|-----------|------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

2. PRESUPUESTO

CONCLUSIÓN

En la Gobernación de Napo, el presupuesto se utiliza de acuerdo a las necesidades, sin considerar las partidas presupuestarias según las Directrices del Ministerio de Finanzas.

RECOMENDACIÓN.- Al Señor Gobernador y Responsable Financiero

Cuando se vaya a utilizar el recursos de una partida por necesidad Institucional, se deben hacer las respectivas reformas presupuestarias para justificar el cambio de denominación del gasto.

3. PLANIFICACIÓN SEGÚN DIRECTRICES SENPLADES

CONCLUSIÓN

Existe planificación de acuerdo a las directrices SENPLADES, pero no todos los niveles operativos, de gestión y apoyo, planifican, solo se tiene uno general de la Unidad.

RECOMENDACIÓN

Al Gobernador y Responsable de Planificación

Se debe planificar desde los niveles más bajos, con esto se facilita el seguimiento y la evaluación de desempeño de cada uno de los servidores que trabajan en la Institución.

4. AUSENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

CONCLUSIÓN

En la Gobernación de Napo no existe una capacitación continua que permita que el personal que presta un servicio público que tenga más conocimientos de nuevas normas, leyes y procedimientos que mejoren el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.

RECOMENDACIÓN

Al Gobernador y su equipo Asesor.

Es necesario incentivar al personal para que este en constantes capacitaciones y por ende actualizaciones en mejoras de un buen desempeño laboral y una excelente prestación de servicio con calidad y calidez.

5. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CONCLUSIÓN

Se ha verificado que en la normativa se han fijado la realización de una evaluación de desempeño, el señor Gobernador no ha exigido el cumplimiento de la misma al encargado del personal una vez por año.

RECOMENDACIÓN

Al Señor Gobernador y el Responsable de Comunicación

Se debe tener un plan incluida en el POA de evaluación de desempeño que permita medir el rendimiento de los servidores públicos y por ende estimular el rendimiento de la Institución.

Particular que comunico a usted para fines pertinentes.

Atentamente,

DIRECTOR DE TESIS

| | INICIALES | FECHA |
|-----------------------|------------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

4.6.FASE III DESARROLLO DE HALLAZGOS.

EXAMEN PROFUNDO DEL ÁREA CRÍTICA

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| CLIENTE: | GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA DE GESTIÓN. |
| CAMPO DE ACCIÓN: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| PERÍODO: | 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 |
| DIRECCIÓN: | CALLE JUAN MONTALVO Y JUAN LEÓN MERA. |

| GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Del 01 de Enero al 31 de diciembre del 2014 PROGRAMA DE AUDITORÍA | | | | PA | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| OBJETIVO GENERAL: 1. Evaluar los procedimientos específicos de la Gobernación de Napo que permita obtener hallazgo y sustentar con evidencias suficientes y competentes con el propósito de emitir las conclusiones y recomendaciones. | | | | | |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 1. Establecer los hallazgos que no permiten cumplir con el desarrollo normal y adecuado de sus actividades. 2. Aplicar los atributos de los hallazgos y permitan sustentar el informe final de Auditoría para que las autoridades puedan tomar decisiones adecuadas en beneficio de los campesinos y campesinas vinculados al sector del agro. | | | | | |
| Nº | DESCRIPCION | REF.PT | ELABORADO POR | FECHA | |
| 1 | Verificación de los requisitos para el ingreso del personal. | VR | E. V. R. S. | 11-03-2016 | |
| 2 | Evaluar mediante indicadores de gestión al Plan Operativo Anual y a las actividades de la Gobernación. | IG 1/5 | | 20-03-2016 | |
| 3 | Aplicar indicadores de Gestión al presupuesto. | IGP | | | |
| 4 | Elaborar las hojas de los hallazgos con las deficiencias detectados durante la ejecución de la auditoría. | HH 1/9 | | | |
| | | | | INICIALES | FECHA |
| | | | Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | | | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 | | | | VR |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-------------|
| Nº | REQUISITOS DEL REGLAMENTO INTERNO PARA SERVIDOR PUBLICO LOSEP | RESPUESTAS | | OBSERVACIÓN |
| | | SI | NO | |
| 1 | Presentar la hoja de vida actualizada, con los certificados que avalen sus años de experiencia | 71 | 6 | |
| 2 | Presentar copia de la cedula de ciudadanía y de la papeleta de votación del último proceso electoral | 77 | 0 | |
| 3 | Presentar el certificado emitido por el Ministro de Relaciones Laborales de no encontrarse inhabilitada para ejercer un cargo en el sector público y; | 77 | 0 | |
| 4 | Entregar un certificado bancario de poseer un cuenta corriente o de ahorros en el sistema bancario nacional | 77 | 0 | |
| | TOTAL | 358 | 97 | 77 |

INTERPRETACIÓN:

Con el resultado obtenido se ha verificado que la Gobernación de Napo se encuentra estable, con un nivel de confianza moderado, esto quiere decir que si cumple con los objetivos planteados en la institución. Se ha verificado la presentación de requisitos para el ingreso del personal determinándose que 4 requisitos por cada funcionario, en los archivos institucionales se han cumplido con el 98% de los requisitos del reglamento interno.

AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIOR
GOBERNACIÓN DE NAPO
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

| N° | NOMINA | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|----|--------------------------------------|----|----|-------------|
| | NOMBRAMIENTOS LOSEP | | | |
| 1 | ROSALES JIMENEZ CAMPO ELIAS | ✓ | | |
| 2 | REALPE BARBA SOLEDAD DEL ROCIO | ✓ | | |
| 3 | CONZA ZUÑIGA GINA PAOLA | ✓ | | |
| 4 | ZAMBRANO GONZALEZ SILVIA JANNETH | ✓ | | |
| 5 | ERAZO YANDUM MARLENE MELANIA | ✓ | | |
| 6 | GONZALEZ PILLAJO JULIA ARGENTINA | ✓ | | |
| 7 | PARION PARION JOSE DOMINGO | ✓ | | |
| 8 | ESPINOSA PAPA DORIS EDITH | ✓ | | |
| 9 | ANGO SIMBAÑA MARIA REBECA | ✓ | | |
| 10 | PUETATE ERAZO SATURIA COLOMBIA | ✓ | | |
| 11 | SINCHIGUANO LLUMILUISA NORMA LETICIA | ✓ | | |
| 12 | ESTRADA JIMENEZ CRUZ MARIA | ✓ | | |
| 13 | PEÑAFIEL SHIGUANGO VIOLETA ELIZABETH | ✓ | | |
| 14 | MORALES PAREDES MARIA ESPERANZA | ✓ | | |
| 15 | OROZCO RAMIREZ TARGELIA | ✓ | | |
| 16 | PAPA JIMENEZ LILIA KASANDRA | ✓ | | |
| 17 | ANDY CERDA NEIVA YADIRA | ✓ | | |
| 18 | CERDA SHIGUANGO STALIN WILMER | ✓ | | |
| 19 | ALARCON TORRES HECTOR OSWALDO | ✓ | | |
| 20 | CARRASCO GARCIA NURY ALEXANDRA | ✓ | | |
| 21 | CHECA VEGA JOHANA SOLEDAD | ✓ | | |
| 22 | VINUEZA VARELA LILIA EULALIA | ✓ | | |
| 23 | CARRILLO VALDIVIESO MARIA BELEN | ✓ | | |
| 24 | PRO GRANDA MARIA DE LOS ANGELES | ✓ | | |
| 25 | CABRERA BUITRON KARLA VANESA | ✓ | | |
| 26 | POZO RAMIREZ SHEILA GABRIELA | ✓ | | |
| 27 | ANDI TANGUILA ELISA EULALIA | ✓ | | |
| 28 | AMPUDIA PEREZ AMANDA LASTENIA | | ✓ | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------|---|---|--|
| 29 | JIMENEZ MONTENEGRO JANET ADALIV | ✓ | | |
| 30 | TORRES MANITIO FRITH ALANDY PIO | ✓ | | |
| 31 | MANITIO CRUZ VILMA LORENA | ✓ | | |
| 32 | MONTA TANA GLORIA SILVANA | ✓ | | |
| 33 | HARO VAQUERO MELVI ENITH | ✓ | | |
| 34 | CUICHAN GREFA EDISON FERNANDO | | ✓ | |
| 35 | CHASIPANTA TIPANTIZA SONIA VICTORIA | ✓ | | |
| 36 | PALACIOS PACHECO LUIS ENRIQUE | ✓ | | |
| 37 | ASCANTA AIGAJE VICTOR CRISTOBAL | ✓ | | |
| 38 | AVILES YUMBO WIMPER LEONIDAS | ✓ | | |
| 39 | GREFA MAMALLACTA JAIME BOLIVAR | | ✓ | |
| 40 | GUACHAMIN MORALES IRALDA JAQUELINE | ✓ | | |
| 41 | ANDI LOPEZ RAUL JAIME | ✓ | | |
| 42 | CERDA GREFA ROSA LIDIA | ✓ | | |
| 43 | LANDAZURI CERDA SANDRA MARGOTH | ✓ | | |
| 44 | CALAPUCHA SHIGUANGO ENRIQUE ORLANDO | | ✓ | |
| 45 | CALAPUCHA MARIA CRISTINA | | ✓ | |
| 46 | ALVARADO GREFA ROBERTO ABELINO | ✓ | | |
| 47 | MANTILLA BARRAGAN FAUSTO ROLANDO | ✓ | | |
| 48 | AVEROS DURANGO ANGEL VINICIO | ✓ | | |
| 49 | LICUY AGUINDA ELSA NORMA | ✓ | | |
| 50 | GOMEZ VALLEJO ROBINSON XAVIER | ✓ | | |
| 51 | REINOSO IBARRA MARCIA INED | ✓ | | |
| 52 | ALVARADO ORELLANA ANDREA GABRIELA | ✓ | | |
| 53 | ALBUJA APUNTE GERMAN RAFAEL | ✓ | | |
| 54 | PASOCHOA GUALLI ISAIAS BARTOLOME | ✓ | | |
| 55 | GUALOTUÑA CAIZALUISA ANGEL JESUS | | ✓ | |
| 56 | SILVA MONTOYA DIEGO PAUL | ✓ | | |
| 57 | CERDA GREFA SLENDY MERY | ✓ | | |
| 58 | CIFUENTES MARTINEZ GLADYS MARITZA | ✓ | | |
| 59 | CANDO CANDO SAMUEL ANTONIO | | ✓ | |
| 60 | PEREZ CARRERA GIOVANNY FRANCISCO | ✓ | | |
| 61 | CHAVEZ BOHORQUEZ MERY OLIVIA | ✓ | | |
| 62 | JARAMILLO CORTEZ LELY ALEXANDER | ✓ | | |
| 63 | TAPUY ANDI MARIA PRISILA | ✓ | | |
| 64 | RODRIGUEZ AGUINDA LUCIA MARY | ✓ | | |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 65 | MACHADO MALIZA FERNANDO GEOVANNY | | ✓ | |
| 66 | VILLAVICENCIO TAMAYO LUIS IVAN | ✓ | | |
| | CONTRATOS LOSEP | | | |
| 67 | YOLANDA CASTRO | ✓ | | |
| 68 | CURIPALLO GAIBOR DINA ADELA | ✓ | | |
| 69 | DE LA CRUZ MIRIAN ROSANA | ✓ | | |
| | CONTRATOS CODIGO DE TRABAJO | ✓ | | |
| 70 | ROMERO VALDEZ KEVIN ANDRES | ✓ | | |
| 71 | CHIMBO SHIGUANGO TIMOTEO CESAR | ✓ | | |
| 72 | ALMEIDA CHANCHAY PAUL ANDRES | ✓ | | |
| | CONTRATOS INDEFINIDOS CÓDIGO DE TRABAJO | | | |
| 73 | ATIENCIA VALVERDE WILFRIDO ORLANDO | | ✓ | |
| 74 | GREFA GREFA SILVERIO RUBEN | | ✓ | |
| 75 | BAQUERO GARCES GABRIEL EDUARDO | | ✓ | |
| 76 | AGUINDA ANDI ABEL | ✓ | | |
| 77 | CASTRO VALENCIA JOSE DAVID | ✓ | | |
| | TOTAL | 66 | 11 | |

INTERPRETACIÓN:

Se ha verificado el cumplimiento de la evaluación del desempeño con el cumplimiento de 85,52%, mientras que un porcentaje del 14,48 % que no cumple con dicho proceso incumpliendo con el Art. 69 de la LOSEP.

AUDITORÍA DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
CUESTIONARIO DEL CONTROL INTERIO
GOBERNACIÓN DE NAPO
PERSONAL EN CAPACITACIÓN CONTINUA

| Nº | NOMINA | SI | NO | OBSERVACIÓN |
|----|--------------------------------------|----|----|-------------|
| | NOMBRAMIENTOS LOSEP | | | |
| 1 | ROSALES JIMENEZ CAMPO ELIAS | ✓ | | |
| 2 | REALPE BARBA SOLEDAD DEL ROCIO | ✓ | | |
| 3 | CONZA ZUÑIGA GINA PAOLA | ✓ | | |
| 4 | ZAMBRANO GONZALEZ SILVIA JANNETH | ✓ | | |
| 5 | ERAZO YANDUM MARLENE MELANIA | ✓ | | |
| 6 | GONZALEZ PILLAJO JULIA ARGENTINA | ✓ | | |
| 7 | PARION PARION JOSE DOMINGO | ✓ | | |
| 8 | ESPINOSA PAPA DORIS EDITH | ✓ | | |
| 9 | ANGO SIMBAÑA MARIA REBECA | | ✓ | |
| 10 | PUETATE ERAZO SATURIA COLOMBIA | | ✓ | |
| 11 | SINCHIGUANO LLUMILUISA NORMA LETICIA | ✓ | | |
| 12 | ESTRADA JIMENEZ CRUZ MARIA | ✓ | | |
| 13 | PEÑAFIEL SHIGUANGO VIOLETA ELIZABETH | ✓ | | |
| 14 | MORALES PAREDES MARIA ESPERANZA | ✓ | | |
| 15 | OROZCO RAMIREZ TARGELIA | ✓ | | |
| 16 | PAPA JIMENEZ LILIA KASANDRA | ✓ | | |
| 17 | ANDY CERDA NEIVA YADIRA | ✓ | | |
| 18 | CERDA SHIGUANGO STALIN WILMER | ✓ | | |
| 19 | ALARCON TORRES HECTOR OSWALDO | ✓ | | |
| 20 | CARRASCO GARCIA NURY ALEXANDRA | ✓ | | |
| 21 | CHECA VEGA JOHANA SOLEDAD | | ✓ | |
| 22 | VINUEZA VARELA LILIA EULALIA | | ✓ | |
| 23 | CARRILLO VALDIVIESO MARIA BELEN | | ✓ | |
| 24 | PRO GRANDA MARIA DE LOS ANGELES | | ✓ | |
| 25 | CABRERA BUITRON KARLA VANESA | | ✓ | |
| 26 | POZO RAMIREZ SHEILA GABRIELA | ✓ | | |
| 27 | ANDI TANGUILA ELISA EULALIA | ✓ | | |
| 28 | AMPUDIA PEREZ AMANDA LASTENIA | ✓ | | |

| | | | | |
|----|----------------------------------------|---|---|--|
| 29 | JIMENEZ MONTENEGRO JANET ADALIV | ✓ | | |
| 30 | TORRES MANITIO FRITH ALANDY PIO | | ✓ | |
| 31 | MANITIO CRUZ VILMA LORENA | ✓ | | |
| 32 | MONTA TANA GLORIA SILVANA | ✓ | | |
| 33 | HARO VAQUERO MELVI ENITH | ✓ | | |
| 34 | CUICHAN GREFA EDISON FERNANDO | ✓ | | |
| 35 | CHASIPANTA TIPANTIZA SONIA VICTORIA | ✓ | | |
| 36 | PALACIOS PACHECO LUIS ENRIQUE | ✓ | | |
| 37 | ASCANTA AIGAJE VICTOR CRISTOBAL | ✓ | | |
| 38 | AVILES YUMBO WIMPER LEONIDAS | ✓ | | |
| 39 | GREFA MAMALLACTA JAIME BOLIVAR | ✓ | | |
| 40 | GUACHAMIN MORALES IRALDA JAQUELINE | ✓ | | |
| 41 | ANDI LOPEZ RAUL JAIME | ✓ | | |
| 42 | CERDA GREFA ROSA LIDIA | ✓ | | |
| 43 | LANDAZURI CERDA SANDRA MARGOTH | ✓ | | |
| 44 | CALAPUCHA SHIGUANGO ENRIQUE ORLANDO | ✓ | | |
| 45 | CALAPUCHA MARIA CRISTINA | ✓ | | |
| 46 | ALVARADO GREFA ROBERTO ABELINO | ✓ | | |
| 47 | MANTILLA BARRAGAN FAUSTO ROLANDO | ✓ | | |
| 48 | AVEROS DURANGO ANGEL VINICIO | ✓ | | |
| 49 | LICUY AGUINDA ELSA NORMA | ✓ | | |
| 50 | GOMEZ VALLEJO ROBINSON XAVIER | ✓ | | |
| 51 | REINOSO IBARRA MARCIA INED | ✓ | | |
| 52 | ALVARADO ORELLANA ANDREA GABRIELA | ✓ | | |
| 53 | ALBUJA APUNTE GERMAN RAFAEL | ✓ | | |
| 54 | PASOCHOA GUALLI ISAIAS BARTOLOME | ✓ | | |
| 55 | GUALOTUÑA CAIZALUISA ANGEL JESUS | ✓ | | |
| 56 | SILVA MONTOYA DIEGO PAUL | ✓ | | |
| 57 | CERDA GREFA SLENDY MERY | ✓ | | |
| 58 | CIFUENTES MARTINEZ GLADYS MARITZA | ✓ | | |
| 59 | CANDO CANDO SAMUEL ANTONIO | | ✓ | |
| 60 | PEREZ CARRERA GIOVANNY FRANCISCO | ✓ | | |
| 61 | CHAVEZ BOHORQUEZ MERY OLIVIA | ✓ | | |
| 62 | JARAMILLO CORTEZ LELY ALEXANDER | | ✓ | |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------|----|----|--|
| 63 | TAPUY ANDI MARIA PRISILA | | ✓ | |
| 64 | RODRIGUEZ AGUINDA LUCIA MARY | ✓ | | |
| 65 | MACHADO MALIZA FERNANDO GEOVANNY | | ✓ | |
| 66 | VILLAVICENCIO TAMAYO LUIS IVAN | ✓ | | |
| | CONTRATOS LOSEP | | | |
| 67 | YOLANDA CASTRO | ✓ | | |
| 68 | CURIPALLO GAIBOR DINA ADELA | ✓ | | |
| 69 | DE LA CRUZ MIRIAN ROSANA | ✓ | | |
| | CONTRATOS CODIGO DE TRABAJO | ✓ | | |
| 70 | ROMERO VALDEZ KEVIN ANDRES | ✓ | | |
| 71 | CHIMBO SHIGUANGO TIMOTEO CESAR | ✓ | | |
| 72 | ALMEIDA CHANCHAY PAUL ANDRES | ✓ | | |
| | CONTRATOS INDEFINIDOS CÓDIGO DE TRABAJO | | | |
| 73 | ATIENCIA VALVERDE WILFRIDO ORLANDO | | ✓ | |
| 74 | GREFA GREFA SILVERIO RUBEN | | ✓ | |
| 75 | BAQUERO GARCES GABRIEL EDUARDO | | ✓ | |
| 76 | AGUINDA ANDI ABEL | ✓ | | |
| 77 | CASTRO VALENCIA JOSE DAVID | | ✓ | |
| | TOTAL | 60 | 17 | |

INTERPRETACIÓN:

Los funcionarios de la Gobernación de Napo tienen una capacitación continua calculado en un porcentaje de 78, 94 %en el año, esto da a notar que el grado de falta de capacitación es de 21,06% de incumplimiento con el reglamento de la el Art. 77 de la LOSEP y la norma 200-03 del Control Interno

| AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 GOBERNACIÓN DE NAPO MERITOS Y OPOSICIÓN | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------|---------------------|---------------|------------|------------------------------------|
| N° | Nomina | Convocatoria | Merito | Oposición (pruebas) | | | Declaración de ganador de concurso |
| | | | | Conocimientos | Psicométricas | Entrevista | |
| | CONTRATOS CODIGO DE TRABAJO | | | | | | |
| 1 | ROMERO VALDEZ KEVIN ANDRES | ✓ | | | | | |
| 2 | CHIMBO SHIGUANGO TIMOTEO CESAR | ✓ | | | | | |
| 3 | ALMEIDA CHANCHAY PAUL ANDRES | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| | CONTRATOS INDEFINIDOS CÓDIGO DE TRABAJO | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 4 | ATIENCIA VALVERDE WILFRIDO ORLANDO | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 5 | GREFA GREFA SILVERIO RUBEN | | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| 6 | BAQUERO GARCES GABRIEL EDUARDO | ✓ | | | | | |
| 7 | AGUINDA ANDI ABEL | ✓ | | | | | |
| 8 | CASTRO VALENCIA JOSE DAVID | ✓ | | | | | |

INTERPRETACIÓN

Se considera solo a las 8 personas que ingresaron en el año 2014, el mismo que cumple con el proceso de reclutamiento y selección del personal y por tal razón se encuentra regularizada su permanencia.

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2014 INDICADORES DE GESTIÓN | | | | IG 1/6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | INDICADOR | FÓRMULA | RESULTADOS |
| EFICACIA | Presidir reuniones de los COEs de la provincia | 4 Reuniones | $\frac{\text{Número de reuniones convocadas}}{\text{Número de reuniones cumplidas}} = \frac{4}{4} = 100\%$ | El 100% de reuniones cumplidas en el año |
| EFICACIA | Presidir reuniones de Gabinete Provincial | 12 Reuniones | $\frac{\text{Numero de reuniones convocadas}}{\text{Número de reuniones cumplidas}} = \frac{12}{12} = 100\%$ | El 100% de reuniones de gabinete cumplidas en el año |
| EFICIENCIA | Presidir Reuniones de Consejo de Jefes Políticos, Tenientes Políticos y Comisarios Nacionales, Intendente de Policía | 12 Reuniones | $\frac{\text{Número de reuniones convocadas}}{\text{Número de reuniones cumplidas}} = \frac{12}{12} = 100\%$ | El 100%% indica que se ha logrado cumplir con las reuniones de comité de seguridad ciudadana en el año |
| | | | INICIALES | FECHA |
| | | | Elaborado por: | E.V.R.S. 10-03-2016 |
| | | | Revisado Por: | 15-03-2016 |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN Al 31 DICIEMBRE DEL 2014 INDICADORES DE GESTIÓN | | | | IG 2/6 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | INDICADOR | FÓRMULA | RESULTADOS |
| EFICIENCIA | Gestionar la conformación de los Consejos de Seguridad en la provincia, cantón y parroquias y dar seguimiento a los mismos. | 25 Consejos de Seguridad Ciudadana | $\frac{\text{Total de consejos de seguridad}}{\text{Total de actas de reuniones de consejo}} = \frac{25}{12}$ $= 48\%$ | El 48% se cumple con actas de asistencia a los consejos de seguridad desarrollado al año por cada provincia. |
| EFICIENCIA | Gestionar la realización de Diagnósticos Situacionales en materia de Seguridad Ciudadana | 25 diagnósticos | $\frac{\text{Total de reuniones convocadas}}{\text{Actas de reuniones asistidas}} = \frac{25}{25} = 100\%$ | El 88,88% de denuncias de ciudadanos atendidos al año. |
| EFICIENCIA | Coordinar acciones interinstitucionales de capacitación y socialización en materia de seguridad ciudadana. | 80 capacitaciones | $\frac{\text{Total de capacitaciones}}{\text{Número total capacitaciones asistidas}}$ $= \frac{70}{80} = 87,5\%$ | El 87,5% capacitaciones asistidas al año. |
| | | | | INICIALES |
| | | | Elaborado por: | E.V.R.S. |
| | | | Revisado Por: | 15-03-2016 |
| | | | | FECHA |
| | | | | 10-03-2016 |

GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
Al 31 DICIEMBRE DEL 2014 INDICADORES DE GESTIÓN

IG 3/6

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | INDICADOR | FÓRMULA | RESULTADOS |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| EFICIENCIA | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de orden público(control de venta de bebidas alcohólicas) | 36 operativos | $\frac{\text{Número de operativos}}{\text{Número de operativos realizados}} = \frac{36}{24}$ $= 66,67\%$ | El 67,67% de operativos realizados para el control del orden público en el año |
| EFICIENCIA | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control en locales nocturnos y de tolerancia | 24 operativos | $\frac{\text{Número de operativos}}{\text{Número de operativos realizados}} = \frac{24}{24}$ $= 100\%$ | El 100% de operativos de control de locales nocturnos y de tolerancia en el año. |
| EFICIENCIA | Realizar monitoreo por parte del intendente a los comisarios en cumplimiento de operativos | 12 monitoreos | $\frac{\text{Número de monitoreos}}{\text{Total de monitoreos realizados}} = \frac{12}{12}$ $= 100\%$ | El 100% de los monitoreos realizados en el año. |
| | | | | INICIALES FECHA |
| | | | | Elaborado por: E.V.R.S. 10-03-2016 |
| | | | | Revisado Por: 15-03-2016 |

**GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AI 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN**

IG 5/6

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | INDICADOR | FÓRMULA | RESULTADOS |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| EFICIENCIA | Coordinar Operativos de Controles migratorios (combustible) | 12 operativos | $\frac{\text{Número de operativos}}{\text{Total de operativos realizados}} = \frac{12}{12} = 100\%$ | El 100% indica que si se ha realizado operativos de control de combustible al año. |
| EFICIENCIA | Planificar, coordinar y ejecutar operativos de control de expendio de licores bajo las nuevas regulaciones. | 12 operativos | $\frac{\text{Número de operativos}}{\text{Total de operativos realizados}} = \frac{12}{12} = 100\%$ | El 100% de operativos de control de venta de licores uno por mes. |
| EFICIENCIA | Planificar, coordinar y ejecutar Operativos de locales nocturnos | 36 operativos de control | $\frac{\text{Operativos de control}}{\text{Total de operativos ejecutados}} = \frac{36}{36} = 100\%$ | El 100% indica que se ha cumplido con los operativos en el año. |
| | | | | INICIALES |
| | | | | FECHA |
| Elaborado por: | | | | E.V.R.S. |
| Revisado Por: | | | | 10-03-2016 |
| | | | | 15-03-2016 |

**GOBERNACIÓN DE NAPO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AI 31 DICIEMBRE DEL 2014
INDICADORES DE GESTIÓN**

IG 6/6

| TIPO | OBJETIVO DEL INDICADOR | INDICADOR | FORMULA | RESULTADOS |
|----------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Ecología | Determinar la existencia de recolectores de desechos en cada departamento. | 10 Recolares | $\frac{\text{Total de recolectores existentes}}{\text{Total de departamentos que disponen de recolector de desechos.}} = \frac{10}{12} = 83\%$ | El 83% de departamentos cuenta con recolectores de desechos. |
| Ecología | Determinar si los servidores reciclan las botellas plásticas. | 69 Recicladores | $\frac{\text{Total de servidores que reciclan las botellas plásticas.}}{\text{Total de servidores}} = \frac{28}{69} = 41\%$ | El 41% indica que reciclan las botellas plásticas en la Gobernación |
| Ecología | Determinar la limpieza permanente de las oficinas en la Gobernación de Napo. | 10 oficinas | $\frac{\text{Total de oficinas en permanente limpieza}}{\text{Total de oficinas que dispone}} = \frac{9}{10} = 90\%$ | El 90% indica que permanentemente están limpias las oficinas. |
| Ética | Establecer si los servidores practican la Ética profesional. | 61 Servidores | $\frac{\text{Total de servidores que practica código etica}}{\text{Total de servidores de la Gobernación de Napo}} = \frac{42}{69} = 61\%$ | El 61% indica que practican el código de ética profesional en la Gobernación de Napo. |
| Ética | Concluir si existen talleres de difusión de la ética. | 69 talleres | $\frac{\text{Servidores que reciben talleres de difucion del codigo de etica}}{\text{Total de servidores de la Gobernación}} = \frac{52}{69} = 75\%$ | El 75% indica que han recibido una capacitación respecto al código de ética. |

| | INICIALES | FECHA |
|-----------------------|-----------------|-------------------|
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">GOBERNACIÓN DE LA PROVINCIA DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 HOJAS DE HALLAZGOS</p> | <p style="text-align: center;">HH 1/6</p> |
| <p style="text-align: center;">HALLAZGO N° 1</p> | |
| <p style="text-align: center;">SELECCIÓN DE PERSONAL</p> | |
| <p>CONDICIÓN: Para la selección de personal que ingresa a trabajar en la Gobernación de Napo, no se utiliza la Norma Técnica sugerida para el sector Público.</p> | |
| <p>CRITERIO: Art. 3. De la selección de personal.- Todo proceso de selección de personal para puestos protegidos por la carrera del servicio público, deberá realizarse obligatoriamente a través de concursos de méritos y oposición, utilizando la plataforma tecnológica del Ministerio de Trabajo, como único medio válido para la ejecución de este proceso.</p> <p>Art.4. Del concurso.- Es el proceso por el cual se convoca a todas las personas mayores de dieciocho años, que se encuentran habilitadas para el ingreso y desempeño de un puesto en el servicio público y que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria relativos al perfil del puesto, para participar en el proceso de selección determinados en la presente norma. Todo concurso de merecimientos y oposición será abierto.</p> | |
| <p>CAUSA: Se limita la posibilidad de que otros profesionales y bachilleres de la República puedan participar en un concurso de méritos y oposición abierto; además se está causando un acto grave que contraviene a la aplicación de la Norma Técnica, que puede ser objeto de sanción.</p> | |
| <p>EFFECTO: Se afecta para que profesionales con títulos obtenidos con méritos, puedan tener la oportunidad de trabajar en los ámbitos de acción de la Gobernación, además de que el desempeño está limitado a la formación del talento humano</p> | |
| <p>CONCLUSIÓN: La Gobernación de Napo, no hace procesos de méritos y oposición para la selección de servidores que ocupan puestos protegidos por la carrera de servicio público, afectando de esta forma a profesionales con formación específica que aspiran a conseguir empleo.</p> | |
| <p>RECOMENDACIÓN: Al Gobernador y Responsable de Talento Humano: Aplicación obligatoria de la Norma Técnica del Subsistema de selección de personal</p> | |

para el sector público, y evitar sanciones por parte del Ministerio de Trabajo, que puede inclusive terminar en sumarios administrativos de la Autoridad Nominadora y el Responsable de la Unidad de Talento Humano.

| | | | |
|--|-----------------------|------------------|-------------------|
| | | INICIALES | FECHA |
| | Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 HOJA DE HALLAZGOS | | HH 2/6 |
| HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°2 | | |
| ADMINISTRACIÓN FINANCIERA | | |
| <p>CONDICIÓN: Se ha determinado que en la Gobernación de Napo tiene una asignación presupuestaria de gasto corriente, el mismo que viene con partidas específicas según la norma del Ministerio de Finanzas; en la Institución se utiliza los recursos asignados según la necesidad, sin respetar las partidas presupuestarias.</p> | | |
| <p>CRITERIO: Según el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas. Art. 119 Contenido y Finalidad dice: La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismos y se realizara en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de finanzas públicas en coordinación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difusión a la ciudadanía.</p> | | |
| <p>CAUSA: La máxima autoridad conjuntamente con la responsable de la Unidad Administrativa Financiera, ejecutan el presupuesto en función de lo que se presenta a primera razón, sin planificaciones.</p> | | |
| <p>EFECTO: Se cae en un grave error, al no respetar las partidas presupuestarias y no hacer las reformas presupuestarias adecuadas, para poder cumplir con las normas y regulaciones para poder medir la eficacia y eficiencia, además cuando un recurso es mal utilizado puede ser objeto de observación por parte de los organismos de control y terminar hasta con sanciones y glosas.</p> | | |
| <p>CONCLUSIÓN: La ejecución presupuestaria se realiza sin respetar las normas y directrices propuestas por el Ministerio de Finanzas, por lo que se incurre en grave error, que puede desencadenar en observaciones por parte de los organismos de control.</p> | | |
| <p>RECOMENDACIÓN: Al Gobernador y Responsable de la Unidad Administrativa Financiera.</p> <p>Trabajar en función de las partidas presupuestarias asignadas, si se va a necesitar efectuar gastos con asignaciones de otras partidas para alguna actividad que falta, necesariamente se deben hacer las respectivas reformas presupuestarias y ser aprobadas por el Ministerio de Finanzas y la firma de la Autoridad.</p> | | |
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------|-----------------------|-----------------|-------------------|----------------------|--|-------------------|--|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 HOJA DE HALLAZGOS | | HH 3/6 | | | | | | | | | |
| HALLAZGOS N° 3 | | | | | | | | | | | |
| REQUISITOS PARA LOS SEVIDORES | | | | | | | | | | | |
| <p>CONDICIÓN: Los servidores que actualmente trabajan en la Gobernación de Napo, tienen que cumplir con cada uno de los siguientes requisitos establecidos en la ley, revisando los expedientes del Talento humano se pudo determinar que no se han receptado la totalidad de requisitos presentando un incumplimiento</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>CRITERIO: Para ingresar al servicio público en la Gobernación se requieren los siguientes requisitos establecidos dentro del reglamento interno LOSEP:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentar la hoja de vida actualizada, con los certificados que avalen sus años de experiencia b) Presentar copia de la cedula de ciudadanía y de la papeleta de votación del último proceso electoral c) Presentar el certificado emitido por el Ministro de Relaciones Laborales de no encontrarse inhabilitada para ejercer un cargo en el sector público y; d) Entregar un certificado bancario de poseer un cuenta corriente o de ahorros en el sistema bancario nacional. | | | | | | | | | | | |
| <p>CAUSA: Existe una falta de control administrativo por parte del señor encargados de la administración del Talento Humano quienes hacen el ingreso del personal sin solicitar la exigencia de la presentación de los requisitos.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>EFECTO: El 22,45% de incumplimiento de los requisitos para el ingreso del personal no cumplen con el trámite legal para cumplir con los contratos del personal.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>CONCLUSIÓN: En la Gobernación de Napo se logró verificar que los servidores cumplen con un 77,55% de los requisitos para el ingreso y documentación del personal calificado como lo determina en el reglamento interno LOSEP de la Gobernación de Napo.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>RECOMENDACIÓN: Al Señor Gobernador, que coordine con el encargado del departamento de Talento Humano para hacer cumplir con los requisitos estipulados la ley de contratación como servidor público.</p> | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INICIALES</td> <td style="text-align: center;">FECHA</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Elaborado Por:</td> <td style="text-align: center;">E.V.R.S.</td> <td style="text-align: center;">10-03-2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Revisado Por:</td> <td></td> <td style="text-align: center;">15-03-2016</td> </tr> </table> | | INICIALES | FECHA | Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 | Revisado Por: | | 15-03-2016 | |
| | INICIALES | FECHA | | | | | | | | | |
| Elaborado Por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 | | | | | | | | | |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 | | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 | | HH 4/6 |
| HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°4 | | |
| ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA DE LOS RECURSOS | | |
| <p>CONDICIÓN: Se ha determinado que la Gobernación de Napo, los productos, indicadores y meta propuestas en el Plan Operativo anual, no están vinculados a un presupuesto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.</p> | | |
| <p>CRITERIO: Según las Normas de control interno de la Contraloría General del Estado código 200-02 de la Administración estratégica: Las Entidades del sector público, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión Institucional.</p> <p>Requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan institucional y planes operativos anuales, vinculados a un presupuesto vigente.</p> | | |
| <p>CAUSA: El Director Financiero debía realizar evaluación para aplicar correctivos a tiempo para que no existan un elevado índice del gato del presupuesto y que estos estén vinculados a la planificación propuesta.</p> | | |
| <p>EFEECTO: No se justifica adecuado los gastos ejecutados del presupuesto asignado, no existe estén vinculados a la planificación propuesta.</p> | | |
| <p>CONCLUSIÓN: La ejecución del gasto del presupuesto asignado a la Gobernación de Napo, no se realiza en base a los lineamientos propuestos por las normas de control interno, que define que para esto se deben tener definidos indicadores, los mismos que deben vinculara un presupuesto asignado y que debe hacerse control, monitoreo y seguimiento continuo.</p> | | |
| <p>RECOMENDACIÓN.-Al señor Gobernador y al encargado del Departamento Financiero que se dé un seguimiento para cumplir con los establecido y que el presupuesto del estado no sea dirigido a otros gatos, que no están planificados.</p> | | |
| | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | 15-03-2016 |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|--------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 HOJA DE HALLAZGOS | | HH 5/6 | |
| HALLAZGOS N° 5 | | | |
| CAPACITACIÓN CONTINUA | | | |
| <p>CONDICIÓN: Se ha determinado que en la Gobernación de Napo, no se cuenta con un plan de capacitación continua para el talento humano que labora en la Institución.</p> | | | |
| <p>CRITERIO: La norma 200-03: “El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la Institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación al servicio.</p> | | | |
| <p>CAUSA: El responsable de talento humano, no ha cumplido con las recomendaciones del Ministerio de Trabajo y las directrices Institucionales de formular y presentar un plan anual de capacitación continua al talento humano de la Institución.</p> | | | |
| <p>EFECTO: Las personas nos e capacitan, no actualizan conocimientos en temas que cambian en función de las reformas a las Leyes, generando poca eficiencia en el trabajo y errores continuo en las recomendaciones que se hacen para la toma de decisiones.</p> | | | |
| <p>CONCLUSIÓN: En la Gobernación de Napo, no se cuenta con un plan anual de capacitación al talento humano que labora en la Institución, por lo tanto los servidores no están actualizados en sus conocimientos, en base a las continuas reformas que se hacen a las leyes y la eficiencia en su trabajo es menor a lo esperado.</p> | | | |
| <p>RECOMENDACIÓN: Al responsable de Talento y el Señor Gobernador de Napo, se debe elaborar un Plan Anual de capacitación al talento humano que labora en la Institución, asignar recursos y ejecutar, procurando capacitar en los temas de interés Institucional y que vinculan a las actividades que continuamente vienen realizando los servidores en función de sus productos y servicios.</p> | | | |
| | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado Por: | | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | 15-03-2016 |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|-------------------|
| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTION AL 31 DICIEMBRE DEL 2014 | | HH 6/6 | |
| HALLAZGOS ESPECÍFICOS N°6 | | | |
| DESEMPEÑO LABORAL | | | |
| CONDICIÓN: Se ha identificado que en la Gobernación de Napo, existen problemas en el desempeño laboral, pues existe servidores y servidoras, que no cumplen con diligencia las responsabilidades asignadas para el puesto. | | | |
| CRITERIO: Según el artículo 22, de la Ley orgánica de Servicio Público (LOSEP), los servidores debe: Cumplir con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades (literal b). Someterse a evaluaciones periódicas, durante el ejercicio de sus funciones (literal j). | | | |
| CAUSA: La administración del talento humano Institucional, no ejerce un control adecuado sobre las actividades que cumplen los servidores que laboran en la Institución pero en otros lugares diferentes a la planta central, por lo que estos no son éticos en el cumplimiento de los productos y servicios asignados. | | | |
| EFFECTO: Incumplimiento de leyes y normativas; que son propias del servidor público, se hace necesario la aplicación de sanciones y sumarios administrativos que afectan a la gestión de la Institución. | | | |
| CONCLUSIÓN: Existen servidores que no cumplen adecuadamente las funciones asignadas de acuerdo al cargo, incumplen las normas de ética para el trabajo en el sector público, por lo que la Institución se ve obligada a ejecutar sanciones que llegan inclusive a iniciar sumarios administrativos, lo que afecta a la gestión de la Institución. | | | |
| RECOMENDACIÓN: Al responsable de Talento Humano, Director de Planificación y el Señor Gobernador, cumplan con el artículo j), de la Ley Orgánica de Servicio Público, que indica que se debe hacer evaluaciones continuas, con verificaciones en el lugar de trabajo, ya que la Gobernación tiene oficinas en toda la Provincia, mantener reuniones y concientizar a los servidores sobre sus obligaciones y las sanciones que pueden ser objetos en el caso de incumplimiento. | | | |
| | | INICIALES | FECHA |
| | Elaborado por: | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| | Revisado Por: | | 15-03-2016 |

4.7.FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------------|
| CLIENTE: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| NATURALEZA DEL TRABAJO: | AUDITORÍA DE GESTIÓN. |
| CAMPO DE ACCIÓN: | GOBERNACIÓN DE NAPO |
| PERÍODO: | 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 |
| DIRECCIÓN: | AV. JUAN MONTALVO Y JUAN LEÓN MERA |

| GOBERNACIÓN DE NAPO AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 PROGRAMA DE AUDITORÍA | | | | PA 1/1 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|------------------------|-------------------|
| OBJETIVO GENERAL: ✓ Emitir el informe final de los resultados obtenidos de los hallazgos para fortalecer la gestión institucional. | | | | |
| OBJETIVOS ESPECIFICOS: ✓ Emitir el informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. | | | | |
| Nº | DESCRIPCIÓN | REF.PT | ELABORADO POR | FECHA |
| 1 | Carta de notificación de lectura del borrador. | 1/1 | V. R. | 20-03-2016 |
| 2 | Elaborar borrador del Informe | 1/1 | | 25-03-2016 |
| 3 | Lectura del borrador del informe. | 1/1 | | 30-03-2016 |
| 4 | Entrega final del informe. | 1/6 | | 15-04-2016 |
| | | | INICIALES | FECHA |
| Elaborado por: | | | E.V.R.S. | 10-03-2016 |
| Revisado Por: | | | | 15-03-2016 |

**INFORME
DE AUDITORÍA DE GESTIÓN A
LA GOBERNACIÓN DE LA
PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO
2014.**

CARTA DEL INFORME FINAL

Tena, 4 de abril del 2016

Ing. Campo Elias Rosales Jimenéz

GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE NAPO

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, al tiempo que tengo a bien informar que se ha concluido la Auditoría de Gestión a la Gobernación Provincia de Napo, período 2014.

La Auditoría de Gestión en referencia se efectuó en base a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas (NAGA) y a las Normas del Control Interno, cuyos resultados están expresados en conclusiones y recomendaciones, que constan en el presente informe, documento que servirá de base para el fortalecimiento de la gestión de la Institución.

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deberán ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio.

Con sentimientos de consideración y estima me suscribo de Usted.

Atentamente;

Elizabeth Viviana Rosado Sandoval

AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

ANTECEDENTES

Misión: Direccionar y orientar la política del Gobierno Nacional en la provincia, los planes y proyectos promovidos por el Ministerio del Interior a nivel provincial, a través de una gestión eficiente, eficaz, efectiva, transparente y pública, para el fortalecimiento de la gobernabilidad y la seguridad interna para el buen vivir; b. Atribuciones y responsabilidades: 1. Dirigir y direccionar la aplicación de la política pública sobre gobernabilidad y seguridad interna a nivel provincial. 2. Asegurar la implementación de estrategias de desarrollo provincial del Gobierno Nacional. 3. Supervisar el correcto desempeño de las unidades administrativas dependientes de la Gobernación. 4. Controlar el buen manejo de los bienes de dominio público y la conservación de los edificios destinados a funcionamiento de los establecimientos públicos. 5. Supervisar que los funcionarios y empleados públicos desempeñen cumplidamente sus deberes. 6. Diseñar mecanismos e implementación para la ejecución de las políticas nacionales y locales; emanadas del Gobierno Nacional. 7. Informar sobre el seguimiento y evaluación de la implementación de las políticas en la provincia. 8. Presidir el Gabinete Provincial. 9. Presidir el Consejo Provincial de Seguridad Interna. 10. Presidir el Comité de Operaciones de Emergencias en la provincia. 11. Nombrar bajo su responsabilidad a los Jefes Políticos, Intendente y Subintendente de Policía, Comisarios y Tenientes Políticos. 12. Supervisar las instituciones de derecho privado que reciban permanente apoyo económico del Estado. 13. Disponer, en los casos de declaración de estado de emergencia nacional que los recaudadores de impuestos y contribuciones entreguen a los pagadores de la provincia las sumas correspondientes, sin perjuicio del control posterior que ejercerá la Contraloría General del Estado. 14. Formular mecanismos de coordinación con el régimen seccional autónomo, dependiente y organizaciones sociales.

MOTIVO DE LA AUDITORÍA

Con oficio dirigido al Ing. Campo Elías Rosales Jiménez, se solicitó la autorización para efectuar la Auditoría de Gestión a la Gobernación de la provincia de Napo, período 2014.

OBJETIVO GENERAL

Efectuar una Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, período 2014, para determinar el grado de economía, eficiencia y eficacia, en el uso de los recursos en sus diferentes procesos y actividades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar mediante el desarrollo de las fases y técnicas de Auditoría la situación del de la Gobernación de la Provincia de Napo.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- Establecer hallazgos relevantes con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar el informe final para que las autoridades puedan tomar decisiones acertadas en beneficio de la Gobernación de la Provincia de Napo.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Auditoría de Gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, período 2014.

BASE LEGAL

La Gobernación de la Provincia de Napo para el desarrollo de sus actividades cuenta con las siguientes disposiciones legales y reglamentarias:

- Plan anual de política pública (PAPP).
- Ley de Gestión Financiera Pública.
- Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio del Interior
- Ley orgánica de servicio público.
- Normas del Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos.
- Código de Trabajo.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Reglamento de Comprobantes de Venta y Retenciones.

- Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Ley orgánica de responsabilidad, estabilización y transparencia fiscal.
- Ley orgánica del sector público.
- Código de ética y transparencia.
- Ley de Participación ciudadana.

OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

- Defender los derechos de los ciudadanos mediante la administración de Justicia en el campo de contravenciones Policiales a través de: Intendencia de Policía, Comisarías de Policía y Tenencias Políticas.

- Sancionar a Infractores que incurran en casos de violencia intrafamiliar, mediante la utilización de los servicios de las Comisarías de la Mujer y la Familia y en los lugares donde no existan serán las Comisarías de Policía y Tenencias para realizar dicha labor. Buscar al otorgamiento de servicios Público de calidad a favor de las personas que requieran de los mismos.

- Ser el organismo que vela por la tranquilidad y paz ciudadana a través de sus autoridades de control en la Provincia, llámense Intendente, Comisarios de Policía, Tenientes Políticos y Comisarías de la Mujer.

CAPÍTULO II

INFORME FINAL

1. SELECCIÓN DE PERSONAL

Los servidores que ingresan a trabajar en la Gobernación de Napo, en cargos de libre remoción, no pasan por procesos de selección adecuados, se valora más la vinculación política.

RECOMENDACIÓN:

Al Gobernador y Responsable de Talento Humano:

Se debe hacer procesos de selección conformando Comisiones de méritos y oposición, una vez reclutado al profesional idóneo, dar charlas y conferencias de formación política, para que trabaje en favor de mantener el liderazgo Político del Señor Presidente y del Gobernador, de esta manera se da oportunidad a profesionales bien formados en las Universidades.

2. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Se ha determinado que en la Gobernación de Napo se asignó un presupuesto de 1, 176,034.00 dólares, se utiliza los recursos asignados según la necesidad, sin respetar las partidas presupuestarias.

RECOMENDACIÓN:

Al Gobernador y Responsable de la Unidad Provincial de Planificación:

Trabajar en función de las partidas presupuestarias asignadas, si se va a necesitar efectuar gastos con asignaciones de otras partidas para alguna actividad que falta, necesariamente se deben hacer las respectivas reformas presupuestarias aprobadas por el Ministerio de Finanzas y la firma de la Autoridad.

3. REQUISITOS PARA LOS SEVIDORES

Los servidores que actualmente trabajan en la Gobernación de Napo, tienen que cumplir con cada uno de los siguientes requisitos establecidos en la ley, revisando los expedientes del Talento humano se pudo determinar que no se han receptado la totalidad de requisitos presentando un incumplimiento

RECOMENDACIÓN:

Al Gobernador y Responsable de talento humano:

Al Señor Gobernador, que coordine con el encargado del departamento de Talento Humano para hacer cumplir con los requisitos estipulados la ley de contratación como servidor público.

4. ADMINISTRACIÓN ESTRATEGICA DE LOS RECURSOS

Se ha determinado que en la Gobernación de Napo, los productos, indicadores y metas propuestas en el Plan Operativo Anual, no están vinculadas a un presupuesto de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

RECOMENDACIÓN

Al señor Gobernador y al encargado del Departamento Financiero que se dé un seguimiento para cumplir con lo establecido y que el presupuesto del estado no sea dirigido a otros gastos, que no están planificados.

5. CAPACITACIÓN CONTÍNUA

Se ha determinado que en la Gobernación de Napo, no se cuenta con un plan de capacitación continua para el talento humano que labora en la Institución.

RECOMENDACIÓN:

Al responsable de Talento y el Señor Gobernador de Napo, se debe elaborar un Plan Anual de capacitación al talento humano que labora en la Institución, asignar recursos y ejecutar, procurando capacitar en los temas de interés Institucional y que vinculan a las

actividades que continuamente vienen realizando los servidores en función de sus productos y servicios.

6. DESEMPEÑO LABORAL

Se ha identificado que en la Gobernación de Napo, existen problemas en el desempeño laboral, pues existe servidores y servidoras, que no cumplen con diligencia las responsabilidades asignadas para el puesto.

RECOMENDACIÓN

Al responsable de Talento Humano, Director de Planificación y el Señor Gobernador, cumplan con el artículo j), de la Ley Orgánica de Servicio Público, que indica que se debe hacer evaluaciones continuas, con verificaciones en el lugar de trabajo, ya que la Gobernación tiene oficinas en toda la Provincia, mantener reuniones y concientizar a los servidores sobre sus obligaciones y las sanciones que pueden ser objetos en el caso de incumplimiento.

Atentamente,

Elizabeth Viviana Rosado Sandoval
AUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

CONCLUSIONES

- Se cumplieron los objetivos del trabajo de titulación al identificar y diagnosticar adecuadamente el problema como punto de partida para realización de la auditoría de gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo, lo que además permitió formular los objetivos del trabajo de auditoría.
- Se aplicó la metodología propuesta, usando las normas aceptadas en auditoría, adaptando el COSO I, como instrumento para obtener la información, se realizó en el lugar de los hechos es decir en la Gobernación de la Provincia de Napo; trabajando con todos los servidores que trabajan en la Institución, el trabajo fue de tipo cualitativa por la descripción en fases ordenadas y cualitativas por el uso de términos estadísticos y matemáticos para cálculos, obtención de porcentajes y otras valoraciones.
- Aplicando el COSO I y las normas de auditoría, se realizó la planificación de la auditoría, se visita y se hace la entrevista a las autoridades, se levanta las encuestas en base a los componentes del control interno, en todos estos procesos, se deja constancia mediante los papeles y hojas de trabajo, debidamente numeradas, se analizan los resultados, se identifican los hallazgos que se sustentan en base a las normas de auditoría interna y otras normas de control interno, se trabajan generando los indicadores de gestión a la Gobernación de la Provincia de Napo.
- Los resultados más sobresalientes encontrados y definidos como hallazgos son los siguientes: los procesos de selección de servidores inadecuados, incorrecto manejo de recursos financieros asignados, no se valora los riesgos internos y externos, no se hace evaluaciones de desempeño, la estructura organizativa no es aplicable, se limita la integridad y valores éticos, limitado control interno, no existe un plan de capacitación y entrenamiento continuo.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar modificaciones y evaluaciones al Plan Operativo Anual a medida que se aplica al presupuesto, establecer herramientas de gestión de talento humano con la elaboración de un plan de capacitación y de evaluaciones al desempeño con la finalidad de mejorar la gestión de la institución.
- Se recomienda la aplicación de las actividades organizacionales en base a las normas de control interno emitidas por la Contraloría General del Estado y que deberá ser aplicadas y evaluadas en sus resultados en forma periódica con la finalidad de alcanzar las metas fijadas por la organización en el tiempo previsto para la misma.
- Se recomienda a la Entidad trabajar para corregir en los aspectos más relevantes definidos como hallazgos, que se han indicado y son 8, todos son importantes, sin embargo la ejecución presupuestaria es la que más problema va a generar en una auditoría externa.
- Otro de los temas de importancia y en el que deben trabajar, proponiendo su actualización una Visión consensuada con una declaración de futuro, ya que así como se presenta se confunde con la Visión u objetivos Institucionales.
- El manejo de los recursos financieros, siempre ha sido un tema delicado ya que por ahí se generan actos corruptivos, por lo que la Entidad debe generar mejores mecanismos de control de la recaudación de estos recursos de autogestión para evitar desviaciones.

BIBLIOGRAFÍA

- Albán, G. (2010). Control Interno. En G. Albán, Métodos de auditoría (pág. 50). Quito: Mundi-Prensa.
- Armijo, M. (2010). Manual de Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector Público. Buenos Aires: Publicaciones Ipes.
- Auditoria (2012). 17 Principios de control interno. Red de conocimientos de Auditoría y Control interno, 19-24.
- Madariaga, J.(2004). Manual Práctico de Auditoria. Barcelona: Slovinsky Estudio Gráfico.
- Blanco, Y. (2012) Auditoría Integral Normas y procedimientos: 2ª ed. México: Eco Ediciones.
- Carucci, F. (2013). Planificación estratégica por problemas. Caracas: Producciones Gráficas.
- Cook, J., & Gary, W. (1997). Auditoría. Buenos Aires: Mc Graw Hill.
- Cortés, A. (2011). Características de una Auditoría de Gestión. Quito: Disgrafic.
- Cuellar, G. (2011). Manual de Auditoría. El Cauca: Universidad del Cauca.
- Franklin, E. (2011). Auditoría Administrativa: Pearson.
- González Peraló, R. (2010). Marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión. Bogotá: UMC gráficas.
- Hurtado Flores, P. E. (2011). Curso elemental de auditoría. Buenos Aires: Maxmail.
- Maldonado, M. (2011). Auditoría de Gestión. 4ta Ed: Quito: Abya - Ayala.
- Ministerio Coordinador de la Política Económica. (2015). Directrices para la elaboración de Proformas Presupuestarias. Quito: M.F.
- Maldonado, M.(2006). Auditoria de Gestión. 3ra Ed: Quito: Abya-Yala
- Téllez, B. (2012). Prácticas de Auditoria Financiera y Fiscal: Cengage.
- Manco, J.(2014). Elementos básicos del control, la auditoria y la revisoría fiscal. Copyright.
- Whittington, O. y Pany, K. (2001) Auditoría: Enfoque Integral: 12a ed. México: McGraw-Hill interamericana.
- Gobernación de Napo (2016) Recuperado de www.gobernacionnapo.gob.ec

ANEXOS:

- ✓ Visitar preliminar al Sr. Gobernador Ing Campo Elias Rosales



- ✓ Encuestas a los funcionarios de la Gobernación de Napo.



- ✓ Edificio actual de la Gobernación del cantón Tena Provincia de Napo.

