



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

TIPO: Proyectos de Investigación

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL
ELECTORAL DE NAPO, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE
NAPO, PERÍODO 2016.

AUTOR:

GRANDA LOOR LEONARDO XAVIER

TENA – ECUADOR

2017

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por el Sr. Leonardo Xavier Granda Loor, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lcda. Mónica Eliana Brito Garzón

DIRECTORA

Ing. Willian Geovanny Yanza Chávez

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Leonardo Xavier Granda Loor, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos incluidos en el documento, que provienen de una fuente, están debidamente citados y referenciados.

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

Riobamba, 31 de octubre de 2017

Leonardo Xavier Granda Loor
C.C. 120610878-7

DEDICATORIA

El presente trabajo de titulación está dedicado a todas las personas que ha estado junto a mí, no solo en este proceso si no en los momentos más amargos de la vida.

A mí querida familia

A mi esposa quien ha compartido conmigo los momentos más dulces y así mismo los más amargos, y por estar a mi lado apoyándome incondicionalmente.

A mi hija, mi motor de vida por permitirme ser su ejemplo de superación.

A mis abuelitos Irene Herederos y Emiliano Herrera por aceptar la dura batalla de convertirse en mis padres, y con su amor y trabajo darme la mejor educación y los mejores ejemplos para ser alguien en la vida.

A mis segundos padres Sra. Aracely Loor, Sra. Delma López y Sr. Marco Chávez quienes han sido los principales autores de mis logros, ya que con el ejemplo de esfuerzo, trabajo y constancia, me han dado la fortaleza para superarme profesionalmente.

Leonardo Xavier Granda Loor

AGRADECIMIENTO

Mi fraterno agradecimiento:

A la Delegación Provincial Electoral de Napo

Por abrirme sus puertas y darme las facilidades necesarias para realizar el presente trabajo de titulación.

A mis tutores

Por compartir su conocimiento y guiarme con paciencia durante este proceso.

A mi familia

Por creer en mis capacidades y apoyarme en todas mis decisiones,
Por darme las palabras de aliento para que esta meta sea cumplida, y
Por no dejarme ni un solo momento sin el apoyo moral y económico para concluir con esta etapa de vida profesional.

A mis amigos

Por estar cuando más los he necesitado y por compartir tristezas y alegrías.

A todos ustedes ¡MUCHAS GRACIAS!

Leonardo Xavier Granda Loor

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de figuras.....	ix
Índice de tablas	ix
Índice de gráficos.....	ix
Índice de anexos.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema	3
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Auditoría	7
2.2.1.1 Concepto	7
2.2.1.2 Características de la auditoría	8
2.2.1.3 Objetivos de la auditoría	8
2.2.1.4 Papeles de Trabajo	9
2.2.1.5 Hallazgos	9
2.2.1.6 Evidencias.....	10

2.2.1.7	Obtención de evidencias	12
2.2.1.8	Pruebas.....	12
2.2.1.9	Riesgos.....	13
2.2.1.10	Marcas, Índices y Referencias Cruzadas	14
2.2.1.11	Informes de auditoría	15
2.2.1.12	Tipos de auditoría	16
2.2.2	Auditoría de Gestión.....	18
2.2.2.1	Concepto	18
2.2.2.2	Elementos de la auditoría de gestión	20
2.2.2.3	Objetivos de la auditoría administrativa	20
2.2.2.4	Alcance de la auditoría de gestión	21
2.2.2.5	Enfoque de la auditoría de gestión.....	21
2.2.2.6	Herramientas de la auditoría de gestión.....	22
2.2.2.7	Fases de la auditoría de gestión	23
2.2.3	Control Interno.....	25
2.2.3.1	Concepto	25
2.2.3.2	Objetivos del Control Interno	26
2.2.3.3	Evaluación de control interno	26
2.2.3.4	Métodos de evaluación de Control Interno.....	27
2.2.3.5	Componentes del COSO I.....	28
2.2.3.6	Indicadores de gestión	30
2.2.3.7	Características de los indicadores de gestión.....	30
2.2.3.8	Aspectos que se deben considerar en la formulación de indicadores	31
2.2.3.9	Niveles de aplicación de los indicadores	31
2.2.3.10	Escala de medición	34
2.2.3.11	Características generales.....	34
2.3	MARCO CONCEPTUAL	35
2.4	IDEA A DEFENDER	37
2.4.1	Idea General.....	37
2.4.2	Variables	37
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		38
3.1	ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.2.1	Investigación de campo	38

3.2.2	Investigación analítica	38
3.2.3	Investigación bibliográfica	38
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	39
3.3.1	Métodos de investigación	39
3.3.1.1	Método Inductivo.....	39
3.3.1.2	Método deductivo	39
3.3.1.3	Método porcentual	40
3.3.2	Técnicas de investigación	40
3.3.2.1	Observación directa	40
3.3.2.2	Encuestas	40
3.3.2.3	Entrevistas.....	40
3.3.3	Instrumentos.....	40
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	41
3.5	RESULTADOS	42
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		53
4.1	TEMA DE LA PROPUESTA.....	53
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	53
4.2.1	Archivo Permanente	54
4.2.2	Archivo Corriente	66
4.2.2.1	Conocimiento Preliminar	68
4.2.2.2	Planificación Específica.....	79
4.2.2.3	Ejecución	118
4.2.2.4	Comunicación de Resultados.....	137
CONCLUSIONES		148
RECOMENDACIONES.....		149
BIBLIOGRAFÍA		150
ANEXOS		153

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Ejemplos de Marcas de Auditoría Estándar	14
--	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Población y Muestra	41
Tabla 2: Existencia de Misión Institucional	43
Tabla 3: Existencia de Visión Institucional	44
Tabla 4: Existencia de Base Legal	45
Tabla 5: Existencia de Código de Ética	46
Tabla 6: Plan Operativo Anual	47
Tabla 7: Adecuada comunicación con el usuario	48
Tabla 8: Encuestas o entrevistas a usuarios	49
Tabla 9: Evaluación anual de desempeño	50
Tabla 10: Evaluación anual de desempeño	51
Tabla 11: Capacitación al talento humano	52

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Existencia de Misión Institucional	43
Gráfico 2: Existencia de Visión Institucional	44
Gráfico 3: Existencia de Base Legal	45
Gráfico 4: Existencia de Código de Ética	46
Gráfico 5: Plan Operativo Anual	47
Gráfico 6: Adecuada comunicación con el usuario	48
Gráfico 7: Encuestas o entrevistas a usuarios	49
Gráfico 8: Evaluación anual de desempeño	50
Gráfico 9: Evaluación anual de desempeño	51
Gráfico 10: Capacitación al Talento Humano	52

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexos 1: Registro Único de Contribuyentes Sociedades.....	153
Anexos 2: Inicio del proceso de la auditoria.....	155
Anexos 3: Notificación final del proceso de auditoria	157
Anexos 4: Convocatoria de lectura.....	158
Anexos 5: Culminación del proceso de planificación preliminar.....	159
Anexos 6: Fotografías evidénciales	161

RESUMEN

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo la aplicación de una Auditoría de gestión del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Napo, debido a que se han presentado varias inconsistencias, que afectan el desarrollo correcto de las actividades.

Se identificó los conceptos que permitieron la construcción del tema, se revisó varios autores y fuentes de consulta bibliográfica, en el marco metodológico se definió los tipos, métodos y técnicas de investigación, que permitieron recabar la mayor cantidad de información posible para la construcción de los hallazgos de auditoría.

Se aplicaron los procedimientos de auditoría donde en el primero se conoce a la institución partiendo de la entrevista al representante legal de la entidad, se aplicaron los cuestionarios de control en base al informe COSO I, se aplicaron procedimientos para identificar los niveles de cumplimiento de la normativa legal que regula a la entidad. Se pudo determinar que no existe un plan de capacitación y vacaciones y el personal no entrego la totalidad de los requisitos para ingresar en la institución.

Se recomienda la elaboración de las herramientas de gestión de talento humano con la finalidad de cumplir con los derechos del personal y mejorar la el trato al usuario.

Palabras Claves: AUDITORÍA DE GESTIÓN, CONSEJO NACIONAL ELECTORAL DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL NAPO, COSO I.

ABSTRACT

INTRODUCCIÓN

El Concejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Napo, es una institución pública que cuenta con competencias y atribuciones dadas por el Estado, posee un presupuesto y una planificación anual, se han definido los problemas que originaron el tema del trabajo de titulación.

En el capítulo II, se realizó el marco teórico donde se incluyeron las definiciones de varios actores y fuentes bibliográficas que permitirán la elaboración de la propuesta, el capítulo III, el marco metodológico se establecieron los tipos, métodos y técnicas de investigación, para recabar la mayor cantidad de información para la elaboración de los hallazgos de auditoría.

En el capítulo IV: se desarrollaron las fases de auditoría de gestión, se evaluó el sistema de control interno, tanto de la estructura, como de los componentes que fueron seleccionados para realizar la auditoría, se aplicaron los procesos para verificar las herramientas de gestión del talento humano.

Finalmente se presentaron las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Consejo Nacional Electoral (CNE) de la República del Ecuador es el máximo organismo de sufragio en Ecuador. Tiene su sede en la ciudad de Quito, está constituido por 5 vocales elegidos mediante concurso de méritos y oposición organizado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para un período de 6 años debiendo renovarse una mitad cada 3 años, de entre los vocales se elige a un Presidente y un Vicepresidente; el CNE goza de completa autonomía financiera y administrativa. Sus funciones son organizar, controlar las elecciones, puede castigar a partidos y candidatos que infrinjan las normas electorales; tiene que inscribir y fiscalizar a los partidos y movimientos políticos.

La Delegación Provincial Electoral de Napo actualmente cuenta con Talento Humano en un número de 18 personas, quienes han presentado los siguientes inconvenientes: desorden en el ámbito de competencias y atribuciones a cada departamento/unidad, cruce de información tardía entre procesos, e incumplimiento de las actividades planificadas, mismos que dificultan una administración eficiente y eficaz.

Además es importante mencionar que la inobservancia y la no aplicación de lo establecido en las leyes, acuerdos ministeriales, normas, reglamentos y manuales a los que está sujeta la Delegación Provincial Electoral de Napo, ha complicado la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos.

Con la aplicación de la auditoría de gestión en la Delegación Provincial Electoral de Napo se pretende informar a través de un informe final las falencias e inobservancias que se han cometido durante el periodo analizado con el fin de que las recomendaciones sean acogidas para el mejoramiento de la gestión institucional.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo la Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del cantón Tena, provincia de Napo, período 2016, determinará el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y el nivel de eficiencia, eficacia, economía, equidad en la utilización de sus recursos?

1.1.2 Delimitación del Problema

Delimitación espacial

La presente investigación se realizará en la Delegación Provincial Electoral de Napo, del cantón Tena, provincia de Napo, ubicado en la Avenida Las Palmas y Manuela Cañizares.

Delimitación temporal

El período de investigación será entre el 1ero de enero al 31 de diciembre de 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Este trabajo de investigación pretende realizar una Auditoría de Gestión en la Delegación Provincial Electoral de Napo, misma que permitirá mejorar la gestión institucional dando seguimiento a las recomendaciones emitidas en el informe final de la auditoría.

El Consejo Nacional Electoral ha tenido como propuesta a nivel nacional realizar sus actividades en función de principios y valores como respeto, imparcialidad, honestidad, confianza, transparencia entre otros. Sin embargo en la Delegación Provincial Electoral de Napo es necesario: analizar las evaluaciones de desempeño anual del talento humano y diagnosticar los indicadores que no se han cumplido en su totalidad; examinar los procesos realizados basándose en el manual de funciones, con el fin de evaluar si cada actividad siguió su proceso secuencial, obligatorio y correcto; verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA) para examinar las actividades no realizadas y sus conflictos.

En la Delegación Provincial Electoral de Napo existe la necesidad de resolver inconvenientes como desorden en el ámbito de competencias y atribuciones a cada área, cruce de información tardía entre procesos, e incumplimiento de las actividades planificadas. Es así que para su correcta y saludable administración es preciso corregir, encaminar y motivar al talento humano hacia una administración más eficiente y eficaz.

Para satisfacer esta necesidad se requiere realizar una auditoría de gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo con el fin de detectar las falencias e inobservancias y mejorar en la gestión institucional, permitiendo garantizar un proceso administrativo transparente, eficiente y eficaz; con el fin de llegar al logro de los objetivos institucionales.

Justificación metodológica

Desde el punto de vista metodológico, la auditoría de gestión se aplica a los procesos administrativos, financieros, contables, de gestión, en especial el funcionamiento de los sistemas de control interno y determinar si la planificación es eficiente, así como la evaluación del planteamiento de objetivos y del desarrollo de estrategias si éstas permitieron el cumplimiento de metas.

Justificación práctica

Desde la perspectiva práctica, con fundamentos teóricos se pretende formular una propuesta de mejoramiento del problema planteado, que es la Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo período 2016, a través de una metodología basada en procedimientos sustantivos y de control interno, para establecer el grado de eficiencia y eficacia en el desenvolvimiento administrativo institucional, y en base a los hallazgos diseñar el plan de recomendaciones orientado a minimizar los riesgos y optimizar los recursos.

Justificación teórica

Esta investigación permitirá dar sustento teórico al desarrollo de la auditoría gestión, ya que todos los procedimientos se encuentran sustentados y establecidos en fundamentos teóricos y de ellos se parte para su aplicación.

Justificación académica

El aporte académico del tema a desarrollarse es fundamental ya que permitirá ampliar los conocimientos de los procesos desarrollados para llevar a cabo la auditoría gestión sirviendo como fuente bibliográfica y de consulta para nuevas investigaciones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del cantón Tena, provincia de Napo, periodo 2016, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y el nivel de eficiencia, eficacia, economía, equidad en la utilización de sus recursos humanos.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la Delegación Provincial de Napo para analizar el cumplimiento de los procesos de talento humano.
- Aplicar las fases, herramientas de la auditoría de gestión para determinar hallazgos.
- Emitir un informe final sobre la auditoría de gestión realizada en la institución con sus respectivos hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

(Naranjo, 2011), En su tesis titulada: “Auditoría administrativa a la jefatura de recursos humanos de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A., año 2010”, previo la obtención del título de: Ingeniera en Contabilidad y auditoría CPA, hace los siguientes aportes:

- En la metodología utilizada hace énfasis en la evaluación del control interno con los siguientes componentes: Ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades de control, información y comunicación y seguimiento y monitoreo, en base a lo cual establece su análisis cualitativo y cuantitativo.
- Hace referencia a que la Empresa no tiene código de ética que puedan aplicar las personas, no existe un manual de evaluación de desempeño de los empleados, es deficiente la rotación de puestos y en la selección de personal no toma en cuenta las referencias personales e Institucionales.
- Se deduce que el trabajo más parece una auditoría de personal que administrativa, cuando lo fundamental de esta es verificar la calidad total, en base a los procesos de la administración que son: planificación, control, dirección, ejecución y seguimiento.

(Pila & Tapia, 2011), en su proyecto titulado: “Auditoría administrativa a la Cooperativa de ahorro y crédito Cotopaxi Ltda., de la parroquia Pastocalle, Cantón Latacunga, período 2006-2008”, previo la obtención del título de: Ingeniera en Contabilidad y auditoría CPA, realiza las siguientes aseveraciones:

- La metodología utilizada hace referencia a la utilización de los métodos: deductivo, inductivo y descriptivo; estructura un marco teórico empírico, las técnicas utilizadas son; observación, entrevista y encuesta.
- La Cooperativa de Ahorro y Crédito Cotopaxi Ltda. gracias al trabajo del Gerente ha ido cumpliendo sus metas y objetivos propuestos, los mismos que van ayudando a que la Cooperativa vaya creciendo y compitiendo dentro del mercado nacional.

- Se denota el trabajo del Administrador en este caso del Gerente, para generar eficiencia y calidad en los procesos administrativos, lo que facilita que se posea adecuadamente en el mercado financiero local y nacional como mencionan las investigadoras.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

2.2.1.1 Concepto

(De la Peña, 2007), en su libro de Auditoría un enfoque práctico, indica lo siguiente:

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

Según (Revelo, 2012), “La auditoría es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de conocer su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y crear una ventaja competitiva sustentable.” (pg. 76).

Según (Montaño, 2015), Puede definirse también como un proceso sistemático encargado de controlar, verificar e inspeccionar una determinada actividad, con el fin de contrastar una determinada información y sus documentos de respaldo, así como su adecuación a los criterios y normas pre-establecidas.

La auditoría es una revisión analítica realizada a los diferentes procesos existentes en una institución por un determinado período, en donde a través de un informe final de auditoría se podrán conocer los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que la institución podrá acoger para mejorar la gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía.

2.2.1.2 Características de la auditoría

Según (Cuellar, 2011), La auditoría se origina como una necesidad social, fruto del desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización. Su objetivo es proveer transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

Según (Hurtado, 2011), la auditoría debe ser realizada en forma analítica, sistémica y con un amplio sentido crítico por parte del auditor o profesional que realice el examen. No debe estar sometida a conflictos de intereses del evaluador, quien actuará siempre con independencia para que su opinión tenga una verdadera validez.

Cualquier tipo de empresa puede ser auditada, es decir, que no se aplica únicamente a empresas con fines de lucro. La única condición necesaria para la auditoría exista es un sistema de información. El diagnóstico o dictamen del auditor debe tener la intencionalidad de divulgación, ya que solo a través de la comunicación de la opinión del auditor se podrán tomar las decisiones pertinentes. Los usuarios de esta opinión pueden ser internos o externos a la empresa (Hurtado, 2011).

Las auditorías permiten identificar las falencias que por ocasiones no pueden ser identificadas claramente por los administradores de la entidad, por lo tanto es necesario de la intervención de un profesional para que desarrolle este examen.

2.2.1.3 Objetivos de la auditoría

Según (Cuellar, 2011), respecto al objetivo de la auditoría:

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. (pg. 43)

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

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

La aplicación de una auditoría permite a la entidad conocer sus falencias y a través de su informe final de auditoría corregir y mejorar su gestión de manera oportuna, a fin de lograr los objetivos y metas.

2.2.1.4 Papeles de Trabajo

(González R. , 2010), Se refiere así a los papeles de trabajo:

Son todas aquellas cédulas y documentos que son elaborados por el Auditor u obtenidos por él durante el transcurso de cada una de las fases del examen (...) son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el Contador Público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. (pg.12).

El objetivo principal de la documentación de la auditoría es ayudar al auditor a proporcionarle seguridad razonable de que realizó una auditoría adecuada, en base a las normas establecidas (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Los papeles de trabajo pueden definirse como documentos sustentarios que son elaborados por el Auditor, o que son obtenidos por éste durante el transcurso de cada una de las fases del examen. Se constituyen en respaldos que el auditor va estructurando conforme ejecuta el trabajo de auditoría.

2.2.1.5 Hallazgos

Para (Cook & Gary, 2011), un hallazgo puede definirse como sigue:

Generalmente, el término hallazgo es empleado en un sentido crítico y se refiere a debilidades en el Sistema control interno detectadas por el auditor. El hallazgo, abarca hechos y otra información obtenida por el auditor que merece ser comunicados a los empleados y funcionarios de la organización auditada y a otras personas interesadas. (pg. 19).

(Fernández , 2006), describe los atributos del hallazgo, como sigue:

Condición: Se relacionada a la realidad encontrada. Son las situaciones deficientes identificadas por el auditor en función a una operación, actividad o transacción; se refiere al grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados.

Criterio: Se relaciona al cómo debe ser (norma, reglamento, ley). Son normas o parámetros con los cuales el auditor mide la condición; son las unidades de medida que permiten ejecutar la evaluación de la condición actual.

Causa: Son los motivos, procesos o sucesos que originaron la diferencia o condición encontrada.

Efecto: Relacionado a los efectos que puede ocasionar la diferencia encontrada; son los resultados adversos que identifica el auditor al comparar la condición con el respectivo criterio.

Los hallazgos son informaciones o hechos relevantes encontrados en el transcurso de la auditoría, pueden generar responsabilidades administrativas en torno a su análisis y verificación.

2.2.1.6 Evidencias

a) Definición

(Arens, Elder, & Beasley, 2007), señalan que “las evidencias están compuestas por cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido” (pg. 162). Para (Cuellar, 2011), las

evidencias son un elemento clave en una auditoría, razón por la cual el auditor le debe prestar especial atención en su consecución y tratamiento.

La evidencia debe ser válida, relevante y suficiente, a fin de sustentar los hallazgos y dar confiabilidad y veracidad al informe realizado por auditor, caso contrario este no tendrá validez.

b) Tipos de evidencias

Según (Téllez, 2012), existen los siguientes tipos de evidencias:

Evidencia física: Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales.

Evidencia documental: Puede ser de carácter física o electrónica. Pueden ser externas o internas a la organización.

Evidencia testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas.

Evidencia analítica: Surge del análisis y verificación de los datos. El análisis puede realizarse sobre cálculos, indicadores de rendimiento y tendencias reportadas en los informes financieros o de otro tipo de la organización u otras fuentes que pueden ser utilizadas.

Evidencia informática: Puede encontrarse en datos, sistemas de aplicaciones, instalaciones y soportes, tecnologías y personal informático. (pg. 19-20).

El conocimiento de los tipos de evidencia por parte del auditor, le permite identificar la evidencia eficientemente y sustentar su investigación.

2.2.1.7 Obtención de evidencias

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

Suficiencia del trabajo realizado; es decir, recopilación de hechos reales, adecuados y convincentes. Confiabilidad de los antecedentes obtenidos; los antecedentes deberán ser válidos y confiables, es decir que reflejen la situación real del organismo o área examinada.

Para determinar la confiabilidad de la evidencia, se sugiere considerar las siguientes reflexiones:

- La evidencia proveniente de una fuente independiente, puede ser más confiable que la obtenida en la organización auditada.
- La evidencia obtenida bajo un sólido sistema de control interno, es más confiable que la que se deriva de un control interno débil o inexistente.
- Los documentos originales son más confiables que las copias.
- La evidencia testimonial obtenida en versión libre es más fidedigna que la obtenida bajo condiciones intimidantes.
- Los datos procesados en medios informáticos, que son importantes para el desarrollo de la Auditoría de Gestión, serán aceptados siempre que sean relevantes y confiables.

2.2.1.8 Pruebas

“Son técnicas o procedimientos que maneja el auditor para obtener la evidencia que compruebe y fundamente su dictamen u opinión de la auditoría” (Cortés, 2011, pg. 15).

Las pruebas son las técnicas con las que el auditor demuestra la evidencia, estas pueden ser: escritas, documentales.

2.2.1.9 Riesgos

(Cook & Gary, 2011), Definen al riesgo de auditoría como “aquel que existe en todo momento, por lo cual genera la posibilidad de que un auditor emita una información errada por el hecho de no haber detectado errores que podría modificar por completo la opinión dada en un informe” (pg. 32). Podría pensarse que el riesgo es un fenómeno natural o antrópicos que alteran el cumplimiento de los objetivos. Sin embargo, éstos tratan más bien de las situaciones que se pueden dar durante la ejecución de una auditoría y que pueden incidir en el informe final en este caso se puede hacer sesgado.

Por otra parte, (Maldonado M. , 2011), establece que los resultados alcanzados en un proceso de auditoría pueden no estar exentos de omisiones o errores significativos, los cuales influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe. Es así que conocer los riesgos inherentes a este proceso es muy importante.

Existen tres tipos de riesgos (Maldonado M. , 2011):

Riesgo Inherente: Afecta directamente a la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener satisfacción sobre la validez de una afirmación. Se refiere a la susceptibilidad de los procesos a la existencia de errores o irregularidades importantes, los cuales son generados por las propias características de las empresas.

Riesgo de Control: Se refiere al riesgo de que los sistemas de control sean incapaces de evitar o detectar, de manera oportuna, errores o irregularidades significativas.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten las irregularidades o errores existentes en los estados contables. Este tipo de riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor, dependiendo exclusivamente de la forma en que se diseñen y se lleven a cabo los procedimientos de auditoría.

2.2.1.10 Marcas, Índices y Referencias Cruzadas

a) Marcas de Auditoría

Según (Franklin, 2011), “los procedimientos de la auditoría efectuados se indican mediante símbolos de auditoría. Dicho símbolos o marcas deben ser explicados en los papeles de trabajo” (pg. 20).

Figura 1: Ejemplos de Marcas de Auditoría Estándar

Cotejado, comprobado	✓
Verificado, revisado	✓
Documentación sustentatoria	✓
Verificado con libros oficiales	✓
Verificado con registros auxiliares	✓
Sumatoria vertical	Σ
Sumatoria horizontal	∅
Calculo verificado	X
Circularizado	⌈
Circularización confirmada	⌈
Inspección física	I

Fuente: (Medina, 2014, pg.21)

Elaborado por: (Medina, 2014, pg.21)

Las marcas de auditoría se pueden definir como “símbolos convencionales” utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron. Por lo general se emplea lápiz de color rojo para su registro (Medina, 2014).

b) Índices

Los índices son “claves convencionales” de tipo alfabético, numérico o alfa-numérico, los cuales permiten clasificar y ordenar los papeles de trabajo de manera lógica y directa con el fin de facilitar su identificación, localización y consulta (Medina, 2014). Éstos facilitan el ordenamiento y archivo de los papeles de trabajo y su rápida localización.

c) Referencias y Cruces de cédulas

Según (Franklin, 2011), con el objetivo de cruzar información entre los papeles de trabajo resultantes se aplican referencias o índices; de esta manera se evita la duplicidad de procedimientos, se facilita el trabajo de revisión y en algunos casos se mejora el proceso de consulta de terceros. En este caso se utilizan la simbología de números y letras, con una notación referencial, que se puede identificar cada uno de los papeles de trabajo que posee el auditor como evidencia.

2.2.1.11 Informes de auditoría

a) Concepto

En el informe final de auditoría constan conclusiones y recomendaciones sobre la situación en general de la empresa auditada. Los borradores de dicho informe son leídos en presencia de los involucrados, para que tengan la opción de respuesta que en algunas ocasiones si justifican sus acciones.

El informe de auditoría es un documento profesional por el cual un (...) auditor interno expresa su opinión sobre los estados presupuestarios o financieros basándose en el examen realizado de ellos. El informe como producto final del trabajo del auditor consigna las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el dictamen a los estados presupuestarios para la Cuenta General de la República. (Business Assurance & Audit, 2014, pg. 14).

b) Tipos de informes

Según (Bonilla, 2012), existen varios tipos de informes de auditoría, entre los cuales se pueden citar los siguientes:

- Opinión favorable.
- Opinión con salvedades.
- Opinión denegada.

- Opinión desfavorable.

En el informe de auditoría se expresan las opiniones del auditor conforme a los hallazgos encontrados, así mismo se recomienda y concluye, permitiendo a la entidad mejorar su gestión.

2.2.1.12 Tipos de auditoría

La auditoría se clasifica según:

a) El origen

- Auditoría Interna
- Auditoría Externa

b) Su especialidad

- Fiscal
- Ambiental
- Laboral

c) El área

- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Informática
- Auditoría de Gestión

a) Según el Origen

- **Auditoría Interna:** Según (Madariaga, 2004), “El instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos define a la auditoría interna como una actividad independiente

que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables, y de otra naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección.”

- **Auditoría Externa:** Según (Blanco, 2012), “Es el examen crítico, sistemático, profesional y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un auditor (CPA) sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento”.

b) Según su especialidad

- **Fiscal:** Según (Franklin, 2007), es el “examen objetivo, imparcial, independiente, sistemático, y profesional de las actividades financieras, administrativas y operativas que llevan a cabo las instituciones públicas”
- **Ambiental:** Según (Amador, 2008), “evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales, con base en los lineamientos de normatividad oficiales de la autoridad estatal en la materia.”
- **Laboral:** Según (García, 2008), “Es la actividad que realizada por una persona cualificada e independiente analiza y revisa la situación jurídico- laboral de una empresa. Verificando, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma empresa, el grado de cumplimiento de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social, a fin de que se pueda conocer y valorar dicha información por los terceros.”

c) Según el área

- **Auditoría de Cumplimiento:** Según (Franklin, 2007), es la “revisión del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a una institución.”
- **Auditoría Financiera:** Según (Franklin, 2007), es el “examen de la situación financiera de una persona física o moral a partir de la evaluación de sus transacciones y registros financieros”.

- **Auditoría de Control Interno:** Según (Cepeda, 2000), “Es una actividad de evaluación independiente, dentro de la organización, cuya finalidad es el examen de las actividades contables, financieras, administrativas y operativas, cuyos resultados constituyen la base para la toma de decisiones en los más altos niveles de organización”.
- **Auditoría Informática:** Según (Amador, 2008), “revisa y evalúa actividades de tipo funcional, así como el hardware y el software de acuerdo a lineamientos”
- **Auditoría de Gestión:** Según (Blanco, 2012), “Es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”.

2.2.2 Auditoría de Gestión

2.2.2.1 Concepto

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la (Contraloría General del Estado Ecuatoriano, 2001), en una definición muy precisa indica que:

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

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

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

Según Oswaldo Fonseca Luna, 2007

La auditoría de gestión se encarga de determinar si la entidad requiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente, estableciendo las causas de ineficiencia o prácticas económicas, evaluando si los objetivos de un programa son apropiados para producir los resultados apropiados.

Su objetivo es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del Estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están cumpliendo las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación presupuestada o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente a la auditoría de gestión puede tener, entre otros. (págs. 21-22)

En base a las definiciones anteriores, se añade que, la auditoría de gestión es un examen sistemático, objetivo, metódico, comprensivo; que tiene como propósito establecer el cumplimiento de los objetivos empresariales; en base a una estructura organizacional adecuada y relacionada; y además se establece el grado de economía, eficiencia, eficacia, ecología y ética en la planeación, organización, ejecución y control de los recursos de toda organización, con el enfoque hacia la utilización más racional y adecuada de los recursos.

El proyecto de grado Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial de Educación Hispana de Orellana, tiene por objetivo ejecutar un examen sistemático y objetivo, al desempeño del personal en el manejo de los procesos; es decir verificar si las actividades establecidas son ejecutadas y no solo planificadas; así se determinará si la institución está encaminada al logro de objetivos o debe de tomar acciones correctivas

2.2.2.2 Elementos de la auditoría de gestión

El Manual de Auditoría de Gestión emitido por la (Contraloría General del Estado Ecuatoriano, 2001, pg. 13), establece que:

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

- Economía
- Eficiencia
- Eficacia
- Ecología
- Ética

Al realizar una auditoría de gestión es necesario el uso de estos cinco elementos, ya que al comprobar las actividades administrativas, operativas y financieras se debe medir el grado de cumplimiento de las mismas.

2.2.2.3 Objetivos de la auditoría administrativa

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su (Manual de Auditoría de Gestión, 2001), establece los principales objetivos de la Auditoría de Gestión, mismos que se exponen a continuación:

- Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública.
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas.
- Verificar el manejo eficiente de los recursos.
- Promover el aumento de la productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público.
- Satisfacer las necesidades de la población. (pg. 27).

Los objetivos de la auditoría de gestión permiten tener una noción clara de que se quiere lograr y cuáles son los resultados esperados a corto y a largo plazo, durante y después de la aplicación de la auditoría.

Para Blanco Luna (2012),

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.

No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, si no que se basan en la práctica normal de gestión. Las recomendaciones sobre la gestión han de ser extensas y adaptadas al área examinada, analizando las causas de las ineficacias e ineficiencias y sus consecuencias. (pág. 403)

2.2.2.4 Alcance de la auditoría de gestión

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su (Manual de Auditoría de Gestión, 2001), define como el alcance de la auditoría de gestión, lo siguiente:

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

En base a la definición anterior se puede establecer una diferencia entre el alcance de un examen especial que comprende únicamente a ciertos rubros cuentas o áreas, mientras que el alcance de una auditoría de gestión abarca a toda una empresa, proyecto o proceso, de manera concluyente el alcance establece el marco o límite de la auditoría.

2.2.2.5 Enfoque de la auditoría de gestión

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su (Manual de Auditoría de Gestión, 2001), define como enfoque de la auditoría de gestión, lo siguiente:

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

La auditoría de gestión se enfoca en la evaluación de la eficacia, economía y eficiencia de los recursos.

2.2.2.6 Herramientas de la auditoría de gestión

➤ Equipo Multidisciplinario

La Contraloría General del Estado Ecuatoriano, en su (Manual de Auditoría de Gestión, 2001) indica que el equipo de auditoría de gestión deberá estar integrado de la siguiente forma:

- a) Auditores:** De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión.

- b) Especialistas:** Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Planificación. (pg. 33).

En base a lo que se indica en los literales anteriores, para la ejecución de auditorías de gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, es decir, que a más del equipo principal de auditoría, pueden formar parte del equipo otros profesionales con conocimientos en otras áreas que contribuyan a un estudio exhaustivo de todas las áreas de una empresa.

2.2.2.7 Fases de la auditoría de gestión

Según (Maldonado, 2006 pg. 29):

Fase I: Familiarización, revisión de legislación y normativa

Es un rastreo previo a la ejecución de la auditoría que se realiza en la entidad, para conocer los siguientes aspectos:

- Estructura organizativa y funciones.
- Flujo del proceso productivo o servicio, para lo cual debe valerse de los correspondientes diagramas.
- Capacidad de producción o servicio.
- Plan de producción o servicio.
- Destino de la producción o de los servicios prestados.
- Número de trabajadores por ocupación, con sus respectivas calificaciones.
- Existencia de normas de trabajo.
- Revisar la información que contiene los resultados de las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales, anteriores.
- Verificación de las fuentes de financiamiento.

Fase II: Planeación, evaluación del sistema de Control Interno

Una vez obtenida información previa se crean las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría, el que incluye principalmente:

- Información que deben ser objeto de comprobación, por los intereses que dio la exploración.
- Analizar la reincidencia de deficiencias y sus causas.
- Definir formas o medios de comprobación que se van a utilizar.
- Teniendo en cuenta a los objetivos propuestos, la magnitud y su complejidad, se determinará:
- Cuántos auditores son necesarios,

- Qué otros técnicos son necesarios y de qué nivel de dirección.
- Programas flexibles acorde con los objetivos trazados.

Fase III: Ejecución, Desarrollo de hallazgos

En esta etapa, se identifican los hallazgos:

- Comprobar la información obtenida; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Por la importancia y para sustento del trabajo realizado se considera que:
- Determinar en detalle el grado de cumplimiento de las cinco "E", teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa.

Fase IV: Informe o Comunicación de resultados.

Es la lectura del Informe de Auditoría de Gestión donde enuncia en forma concreta, clara y sencilla las debilidades, sus causas y efectos, con esperas a que los ejecutivos de la entidad lo tomen como una herramienta de dirección.

Fase V: Seguimiento.

Es un control que se debe realizar después de la auditoría a la entidad permitiendo conocer hasta qué punto la administración controló los hallazgos y acogió las recomendaciones dadas.

Mientras que en el Manual de Auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado

Conocimiento preliminar

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de los resultados de auditoría a un costo y tiempos razonables.

Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar.

Ejecución

En esta etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues es esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes

Comunicación de resultados

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que revelará las deficiencias existentes, como los hallazgos positivos. En la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

Seguimiento

Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente. (págs. 129 - 240)

2.2.3 Control Interno

2.2.3.1 Concepto

Según (Yanel, 2011, pg.39), “Evaluar el sistema de control interno mediante la revisión de ciclos transaccionales tales como: ciclo de ingresos, ciclo de egresos, ciclo de

producción, ciclo de nómina, ciclo de compras y cuentas por pagar, ciclo de tesorería y ciclo de información financiera; para determinar si los controles establecidos por la sociedad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio”.

El control interno es la evaluación de los diferentes procesos que la empresa posee, determinando controles en áreas críticas que requieren mejoras.

Según (Lara, 2007)

El control interno se define como 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 la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la Dirección. (pág. 54)

2.2.3.2 Objetivos del Control Interno

(Arens, Elder, & Beasley, 2007), establece los siguientes objetivos del control interno:

Eficiencia y eficacia de las operaciones. Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía.

Cumplimiento con las leyes y reglamentos. Permite evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable a la entidad u organización. (pg. 270).

El control interno sirve para verificar el cumplimiento o no de las normas y procedimientos. El control interno es una herramienta que permite mejorar la eficiencia operacional de las organizaciones y alcanzar sus metas.

2.2.3.3 Evaluación de control interno

La evaluación de control interno consiste en un proceso metodológico que busca asegurar, en su aplicación, el fin mismo de la auditoría. El auditor es el responsable de efectuar la

evaluación a los sistemas de control interno de la organización para identificar áreas críticas y minimizar la posibilidad de fraudes (Granda, 2011).

Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es decir las metas y objetivos empresariales, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica; así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones (Revelo, 2012).

El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores internos y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia y economía. Una estructura de control interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad.

2.2.3.4 Métodos de evaluación de Control Interno

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

- a) **Cuestionarios:** Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.
- b) **Flujo-gramas:** Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.
- c) **Matrices:** El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
 - Evaluación colateral de control interno.
- d) Combinación de métodos:** Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios, etc. (pg. 48)

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 274-282): “Existen varios métodos para la evaluación del Control Interno, entre los principales tenemos:

- COSO I (Committee of Sponsoring Organizations)
- COSO II (Enterprise Risk Management)
- COSO III (Internal Control – Integrated Framework)
- CORRE (Control de los Recursos y los Riesgos – Ecuador)
- MICIL (Marco Integrado de Control Interno Latinoamericano)

Para llevar a cabo la investigación se hará uso de método de COSO I que contiene las principales directrices para la implantación, gestión y control de un Sistema de Control Interno

2.2.3.5 Componentes del COSO I

Podemos definir como componentes del control interno los siguientes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo o Supervisión

a) **Ambiente de Control:** Según (Pérez, 2007, pág. 30) “El ambiente de control marca la pauta del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. El Ambiente de control propicia la estructura en la que se deben cumplir los objetivos y la preparación del hombre que hará que se cumplan”.

b) **Evaluación de riesgos:** “La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos.

Debe señalar objetivos integrados con ventas, producción, mercadeo, finanzas y otras actividades, de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar, administrar los riesgos relacionados.

c) **Actividades de control:** Según (Estupiñan, 2006, pág. 32), “Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.”

d) **Información y comunicación:** Según (Mantilla S, 2005, pág. 18), Se interrelacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria, para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

e) **Supervisión y monitoreo:** Según (Estupiñan, 2006, pág. 39), “Proceso diseñado para verificación, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad. El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (diferencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores – La gerencia, comités o junta directiva”.

En base a las definiciones de cada método de evaluación se puede decir que para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, debiendo recalcar que para la evaluación del control interno siempre es necesario combinar los métodos para la obtención de mejores resultados.

2.2.3.6 Indicadores de gestión

Los Indicadores de Gestión son variables o parámetros que permiten medir de forma cuantitativa y cualitativa, el grado de cumplimiento de un sistema, proyecto, programa, componente, proceso, actividad o de la ejecución de las operaciones, en términos de eficiencia, economía, efectividad e impacto.

Para la construcción del indicador se deberá colocar en el numerador las variables con datos relativos a insumos, procesos o productos y en el denominador se colocarán las variables cronológicas, físicas o económicas de comparación.

(Maldonado, 1992), Se pueden utilizar datos primarios o indicadores que relacionan dos datos; una vez elegidos los indicadores, se definen los objetivos contra los que se van a comparar, la periodicidad en que se realizarán las mediciones y cuando los desvíos se convertirán en alertas, es decir, indicarán los niveles por encima o por debajo de los cuales el indicador es importante.

2.2.3.7 Características de los indicadores de gestión

Estarán ligados a la misión, visión, los objetivos estratégicos y las metas trazadas. Establecerán una periodicidad y un responsable de cálculo, proveerán información útil y confiable para la toma de decisiones.

El número de indicadores será el necesario para evaluar la Gestión, uso de los recursos y grado de satisfacción de los usuarios, evitando los que no son aplicables.

Se integrarán con los procesos, áreas funcionales y sistemas de evaluación organizacional. Para que los indicadores sean eficaces tienen que reunir las siguientes características:

- Ser relevante o útil para la toma de decisiones.
- Susceptible de medición.
- Conducir fácilmente información de una parte a otra.
- Altamente discriminativo.

- Verificable.
- Libre de sesgo estadístico o personal.
- Aceptado por la organización.
- Justificable en relación con su costo-beneficio.
- Fácil de interpretar.
- Que pueda utilizarse con otros indicadores.
- Precisión matemática en los indicadores cuantitativos,
- Precisión conceptual en los indicadores cualitativos.

2.2.3.8 Aspectos que se deben considerar en la formulación de indicadores

1. Definir el objetivo que se pretende alcanzar,
2. En su formulación se deben considerar acciones para llevar a cabo su instrumentación por el personal normativo y operativo, con base en los factores que faciliten su operación.
3. Deben enfocarse preferentemente en la medición de resultados y no en la descripción de procesos o actividades intermedias.
4. Deben ser acordados mediante un proceso participativo en el que las personas que intervienen son tanto sujetos como objetos de evaluación, a fin de mejorar conjuntamente la Gestión organizacional.
5. Deben estar formulados mediante el método deductivo, implementados por el método inductivo y validado a través del establecimiento de estándares de comportamiento de las partes del proceso que se pretende medir.
6. Se recomienda designar a un responsable, encargado de validarlos, verificarlos y aplicar acciones inmediatas para evitar una desviación negativa, así como de preparar la síntesis de información de los mismos.

2.2.3.9 Niveles de aplicación de los indicadores

Por su nivel de aplicación, los indicadores se dividen en:

- Estratégicos.
- De Gestión.

- De servicio.

Indicadores estratégicos

Permiten identificar:

La contribución o aportación al logro de los objetivos estratégicos en relación con la misión de la organización.

Miden el cumplimiento de los objetivos con base en:

- Actividades.
- Programas especiales.
- Procesos estratégicos.
- Proyectos organizacionales y de inversión

Indicadores de Gestión

Estos indicadores tienen por objetivo medir la eficiencia con la cual las empresas utilizan sus recursos. De esta forma, miden el nivel de rotación de los componentes del activo; el grado de recuperación de los créditos y del pago de las obligaciones; la eficiencia con la cual una empresa utiliza sus activos según la velocidad de recuperación de los valores aplicados en ellos y el peso de diversos gastos de la firma en relación con los ingresos generados por ventas.

Informan sobre procesos y funciones clave. Se utilizan en el proceso administrativo para:

- Controlar la operación.
- Prevenir e identificar desviaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Determinar costos unitarios por áreas, programas, unidades de negocio y centros de control.
- Verificar el logro de las metas e identificar desviaciones.

Indicadores de servicio

Miden la calidad con que se generan productos y/o servicios en función de estándares y satisfacción de clientes y proveedores

Se emplean para:

- Implementar acciones de mejora continua.
- Mejorar la calidad de la atención a clientes.

Permiten identificar Indicadores de desempeño o cumplimiento de los estándares de servicio, o Indicadores de satisfacción o calidad que percibe el cliente sobre el producto o servicio recibido.

Indicadores cuantitativos

Son indicadores que miden el rendimiento de una actividad y entre otros pueden ser: Indicadores de volumen de trabajo, de eficiencia, de economía, de efectividad.

Indicadores Cualitativos

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

- Identificar el proceso
- Identificar actividades críticas a medir
- Identificar las partes responsables
- Recopilar los datos
- Analizar y reportar el actual desempeño
- Comparar el actual desempeño con las metas o estándares
- Determinar si las acciones correctivas son necesarias
- Hacer cambios, para que el proceso concuerde con las metas o estándares
- Determinar si nuevas etapas o nuevas medidas son necesarias

2.2.3.10 Escala de medición

Una escala es una caracterización de los objetos que se desean medir a través de una variable cuantitativa y una cualitativa, cuya construcción implica adjudicar un valor a un conjunto de expresiones o juicios, que pueden ser positivos, negativos o neutrales que interpretan la manifestación individual del entrevistado ante una variable determinada.

Cualquiera que sea la escala que se decida emplear debe cumplir dos propiedades básicas inherentes a un instrumento de medición: confiabilidad y validez.

Confiabilidad

Representa la consistencia de la escala, es decir, cuando siempre los mismos objetos sean valorados en la misma forma. Son sinónimos de confiabilidad, la estabilidad, consistencia, seguridad y precisión.

Validez

Indica la capacidad de la escala para medir las cualidades para la que se ha construido, es decir, medir aquello que se propone medir. Una escala tiene validez cuando verdaderamente mide lo que afirma medir.

2.2.3.11 Características generales

La medición, vista desde una concepción técnica, es un instrumento que nos permite el análisis estructurado y altamente reflexivo de las variables que se involucran en la administración de una organización.

Por ello, implica una investigación del objeto que se desea medir, así como el desarrollo instrumentado de recopilación de datos y el riguroso examen de la información que se obtuvo. Esta medición tiene características generales, que deben considerarse en la Auditoría administrativa:

- Es integral porque es aplicable a todas las variables del ámbito de una organización,

- Es indirecta porque las variables administrativas sólo son medibles en las manifestaciones observables y en la medición de actitudes de los integrantes de la organización,
- Es científica en su realización y en la metodología empleada al obtener la información y en su tratamiento y análisis,
- Es referencial porque su finalidad está relacionada con las metas y objetivos propuestos o los programas establecidos.
- Es continua e integrada a los procesos de todas las áreas y, por lo tanto, formativa y de retroalimentación.
- Es descriptiva ya que proporciona elementos de información para que la organización y sus miembros conciben sus propias soluciones.

(Serena, 1996), En esta área de la Auditoría, la medición del proceso de investigación generalmente se realiza a través de cuestionarios, cuyo propósito es describir, predecir y explicar los fenómenos administrativos.

2.3 MARCO CONCEPTUAL

Auditoría: Se puede definir la auditoría como la investigación y evaluación independiente de la información contenida en los estados contables, con la expresión de una opinión sobre los mismos a la que se ha llegado aplicando normas y procedimientos aceptados.

Gestión: Es aquella que analiza la eficiencia y eficacia de la gestión que tiene una entidad en cuanto a la utilización de los recursos existentes en la misma, con la finalidad de determinar hallazgos, sustentar con evidencias y emitir un informe con sus respectivas conclusiones y recomendaciones dirigido a los directivos para la toma de decisiones y optimización de los recursos.

Control interno: Conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, diseñados para proveer seguridad razonable a las organizaciones en relación a la efectividad y eficiencia de sus operaciones, la fiabilidad de su información financiera y el cumplimiento de las normas a ellas aplicables.

Evidencia: Certeza clara y manifiesta de una cosa, de tal forma que nadie puede dudar de ella ni negarla.

Fraude: El sujeto activo del delito se hace entregar un bien patrimonial, por medio del engaño o amparándose en cláusulas abusivas existentes en un contrato.

Hallazgo: aquellas situaciones que revisten importancia relativa, para la actividad u operación objeto de examen del auditor, que requiere ser documentada y debidamente comprobada, que va a ser de utilidad para exponer o emitir criterio, en el respectivo documento o informe de auditoría.

Informe de auditoría: Es una opinión formal, o renuncia de los mismos, expedido por un auditor interno o por un auditor externo independiente como resultado de una auditoria interna o externa o evaluación realizada sobre una entidad jurídica o sus subdivisiones.

Indicador: Concebir el sistema de información que se requiere y asumir la responsabilidad por su buen funcionamiento.

Marca de Auditoría: Símbolos convencionales utilizados por el auditor para dejar constancia de las pruebas y técnicas de auditoría que se aplicaron.

Operaciones: Cuando hablamos de operaciones nos referimos a ejecuciones o maniobras metódicas y sistemáticas sobre cuerpos, números, datos, etcétera, para lograr un determinado fin.

Planeación: "La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización".

Riesgos: El término hace referencia a la proximidad o contingencia de un posible daño. Errores u omisiones de gran importancia, debido a que influyen en la evaluación a expresada por el auditor en su informe final.

2.4 IDEA A DEFENDER

2.4.1 Idea General

La aplicación de una Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, ubicado en el cantón Tena, provincia de Napo, período 2016, permitirá evaluar el desempeño del talento humano de la institución.

2.4.2 Variables

Variable independiente: Auditoría de Gestión.

Variable dependiente: Desempeño del Talento Humano.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación permitirá la aplicación del enfoque cualitativo-cuantitativo, de la siguiente manera:

Es cualitativo porque la investigación se basa en el estudio de todas las características particulares, se empleará esta metodología para detallar todas las particularidades encontradas en los procesos de gestión administrativa, de cumplimiento y de control que se realicen en la Delegación Provincial Electoral de Napo.

El método cuantitativo será aplicable en el desarrollo de la tesis para la realización y aplicación de las pruebas sustantivas de auditoría, las cuales se basan en indicadores de gestión entre los más importantes.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación de campo

La investigación de campo se realizará a través de las visitas a la Delegación Provincial Electoral de Napo para observar los procesos que se llevan a cabo, los sistemas de control interno y la normativa que se aplican.

3.2.2 Investigación analítica

La investigación analítica analizará los procesos de gestión, los controles internos y del cumplimiento de las normativas legales de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

3.2.3 Investigación bibliográfica

La investigación bibliográfica permitirá realizar el trabajo en base a fuentes bibliográficas, referenciando información teórica de libros y demás fuentes de consulta

verificadas y oficiales relacionados a la ejecución de la auditoría gestión en la Delegación Provincial Electoral de Napo.

Según (Ramírez, 2011); la investigación descriptiva permite especificar aspectos característicos de personas, objetos, problemas, comunidades o fenómenos que nos interesa describir. A este tipo de investigación no le interesa explicar o comprobar la hipótesis; solamente le interesa decir como es y cómo se manifiesta el problema. (p.124).

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos de investigación

3.3.1.1 Método Inductivo

Es un método científico que obtiene conclusiones generales a partir de premisas particulares. Se caracteriza por cuatro etapas básicas: la observación y el registro de todos los hechos; el análisis y la clasificación de los hechos; la derivación inductiva de una generalización a partir de los hechos y la contrastación.

Éste método se relaciona principalmente con el análisis que se aplicará para determinar los procesos que se realizan es decir de lo particular a lo general como por ejemplo la verificación del cumplimiento de la constitución, de la normativa vigente.

3.3.1.2 Método deductivo

Es un método científico que considera que la conclusión está implícita en las premisas. Por tanto, supone que las conclusiones sigue necesariamente a las premisas: Es el análisis de lo general a lo particular.

Para aplicar el método deductivo se realiza el análisis de los aspectos generales, como son los financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión, para llegar a la conclusión de aspectos específicos de los componentes de cada área examinada.

3.3.1.3 Método porcentual

Con la utilización de este método se pudo interpretar los resultados de las encuestas realizadas a los funcionarios que laboran dentro del área de Talento Humano.

3.3.2 Técnicas de investigación

Las técnicas para obtener información en el presente trabajo serán:

3.3.2.1 Observación directa

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis; para conocer el funcionamiento y la gestión administrativa de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

3.3.2.2 Encuestas

Esta técnica de investigación que se basa en el conjunto de preguntas, que permitirán aplicar una encuesta directamente a los empleados de la Delegación Provincial Electoral de Napo, con la finalidad de encontrar la problemática en los diferentes procesos.

3.3.2.3 Entrevistas

Es una técnica para obtener datos que consisten en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de este, aplicada al Director/a de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

3.3.3 Instrumentos

- Encuesta
- Cuestionario
- Entrevistas

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

La población está conformada por los funcionarios que integran los diferentes departamentos/unidades de la Delegación Provincial Electoral de Napo que son un total de personas.

Tabla 1: Población y Muestra

DEPARTAMENTO/UNIDAD	No. PERSONAS
Dirección	1
Unidad de Asesoría Jurídica	2
Planificación y Gestión Estratégica	1
Unidad de Comunicación y Atención al Ciudadano	1
Administrativa	2
Financiera	2
Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	1
Unidad de Administración del Talento Humano	2
Secretaría General	2
Dirección Técnica de Procesos Electorales	2
Dirección Técnica Provincial de Participación Política	2
TOTAL	18

Fuente: Delegación Provincial Electoral de Napo

Realizado por: Leonardo Granda Loor

Muestra

En este caso no es necesario utilizar la fórmula para el cálculo de la muestra ya que se trabajará con todo el universo, que es menor a 100.

3.5 RESULTADOS

A continuación se presenta el análisis de los resultados obtenidos en la encuesta realizada a la población de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

CUESTIONARIO

1. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo cuenta con una misión institucional?

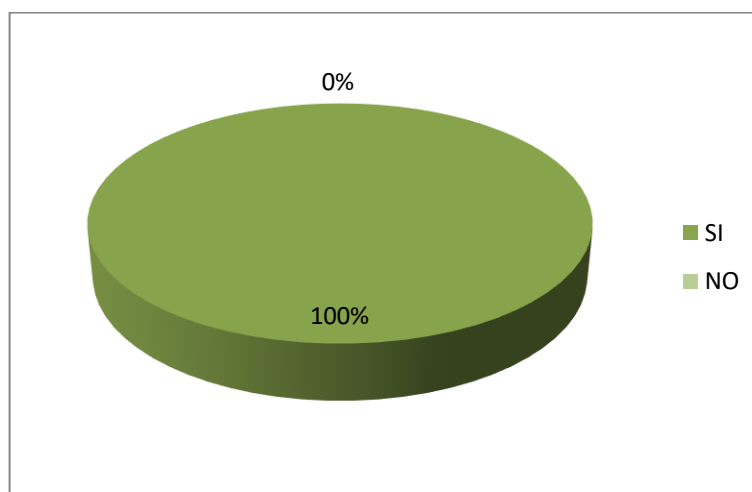
Tabla 2: Existencia de Misión Institucional

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100 %
NO	0	0,0 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 1: Existencia de Misión Institucional



Fuente: Tabla 2

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la existencia de misión institucional, dando el 0% de funcionarios que no conocen sobre la existencia de misión institucional.

2. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo cuenta con una visión institucional?

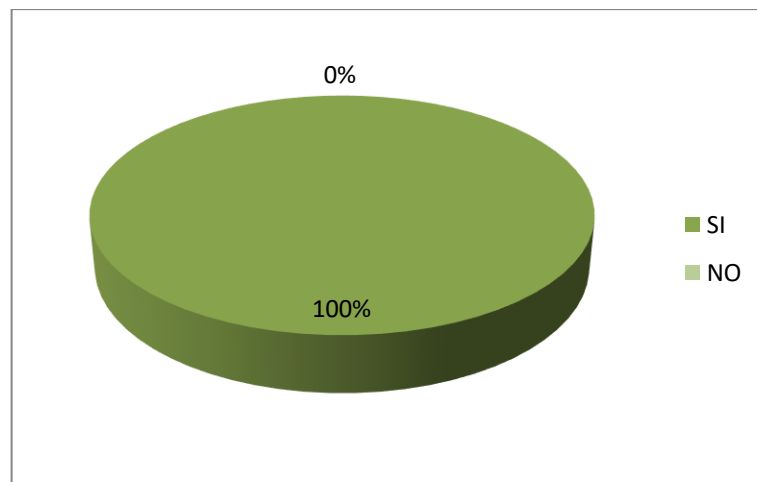
Tabla 3: Existencia de Visión Institucional

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100 %
NO	0	0,0 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 2: Existencia de Visión Institucional



Fuente: Tabla 3

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la existencia de visión institucional, dando el 0% de funcionarios que no conocen sobre la existencia de visión institucional.

3. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo cuenta con una base legal que regule las actividades?

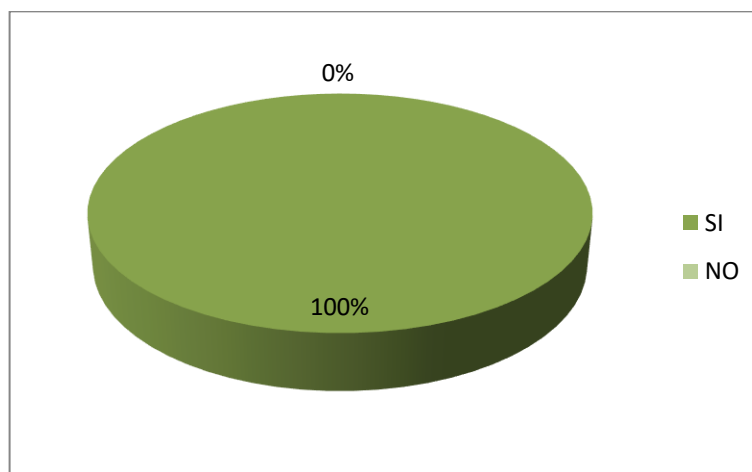
Tabla 4: Existencia de Base Legal

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100 %
NO	0	0,0 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 3: Existencia de Base Legal



Fuente: Tabla 4

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la existencia de base legal, dando el 0% de funcionarios que no conocen sobre la existencia de base legal.

4. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo cuenta con un código de ética?

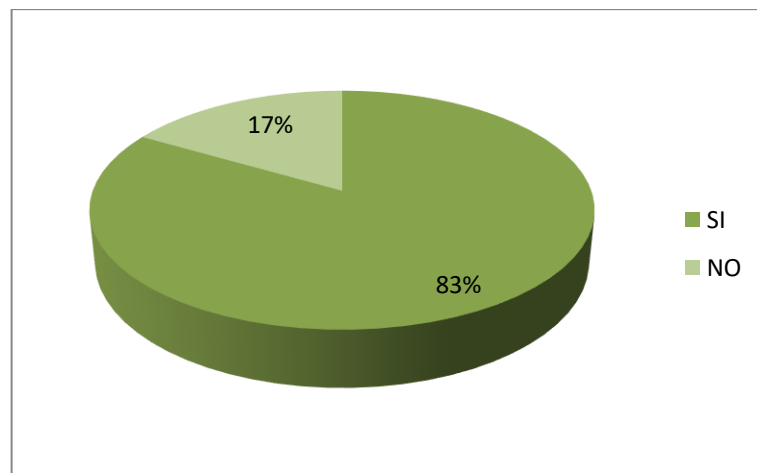
Tabla 5: Existencia de Código de Ética

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	15	83 %
NO	3	17 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 4: Existencia de Código de Ética



Fuente: Tabla 5

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 83% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la existencia de código de ética, dando el 17% de funcionarios que no conocen sobre la existencia de código de ética.

5. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo realiza el Plan Operativo Anual?

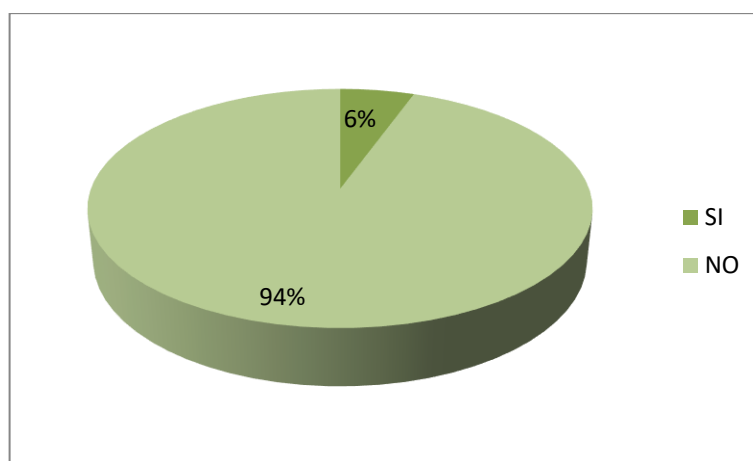
Tabla 6: Plan Operativo Anual

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100%
NO	0	0%
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 5: Plan Operativo Anual



Fuente: Tabla 6

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la realización del Plan Operativo Anual, dando el 0% de funcionarios que no conocen sobre la realización del Plan Operativo Anual.

6. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo mantiene una adecuada comunicación con el usuario?

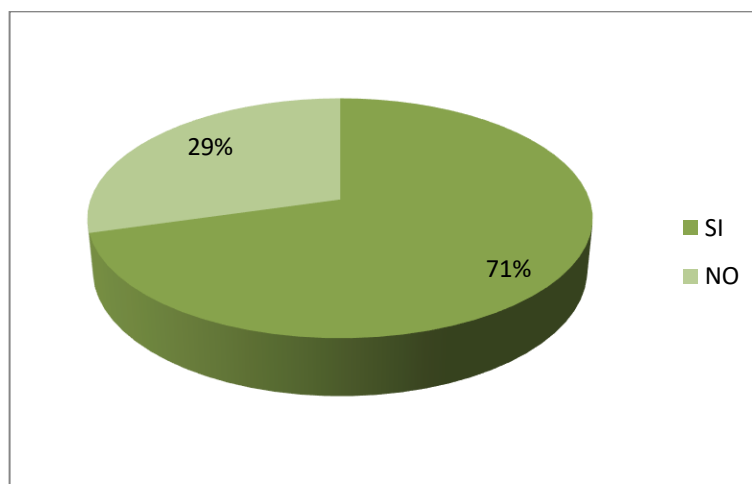
Tabla 7: Adecuada comunicación con el usuario

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	71 %
NO	5	29 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 6: Adecuada comunicación con el usuario



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 71% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la adecuada comunicación con el usuario, dando el 29% de funcionarios que no conocen de la adecuada comunicación con el cliente.

7. ¿Se aplican periódicamente encuestas o se realizan entrevistas a los usuarios para determinar el grado de satisfacción por los servicios que reciben?

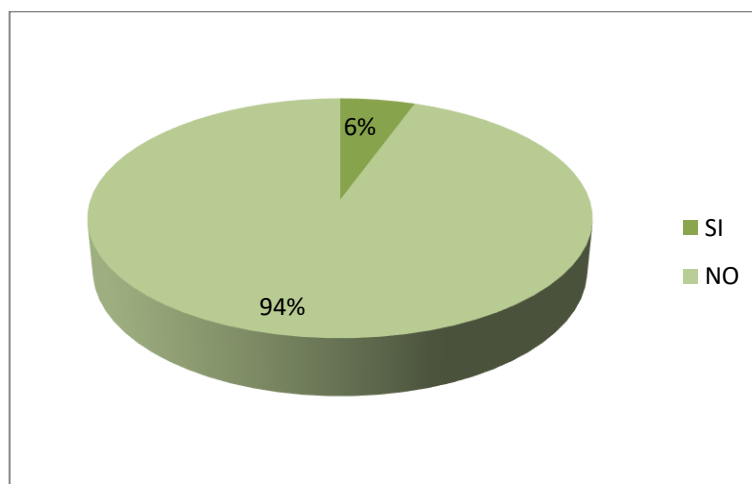
Tabla 8: Encuestas o entrevistas a usuarios

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	1	6%
NO	17	94 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 7: Encuestas o entrevistas a usuarios



Fuente: Tabla 8

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 6% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la aplicación de encuestas o entrevistas a usuarios, dando el 94% de funcionarios que no conocen de la aplicación de encuestas o entrevistas a usuarios.

8. ¿En la Delegación Electoral Provincial de Napo realizan encuestas al usuario con el fin de medir al talento humano que labora en la institución?

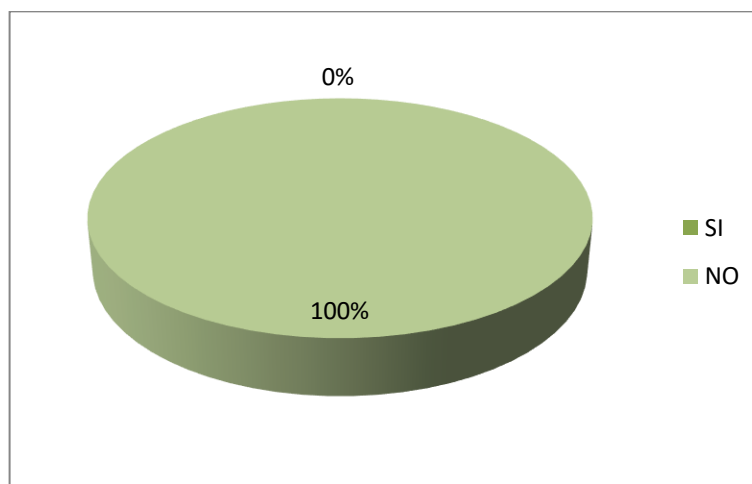
Tabla 9: Evaluación anual de desempeño

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	0	100%
NO	18	0%
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 8: Evaluación anual de desempeño



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo no de la realización la encuestas al usuario con el fin de medir el desempeño al talento humano.

9. ¿La Delegación Electoral Provincial de Napo realiza la evaluación anual de desempeño al talento humano?

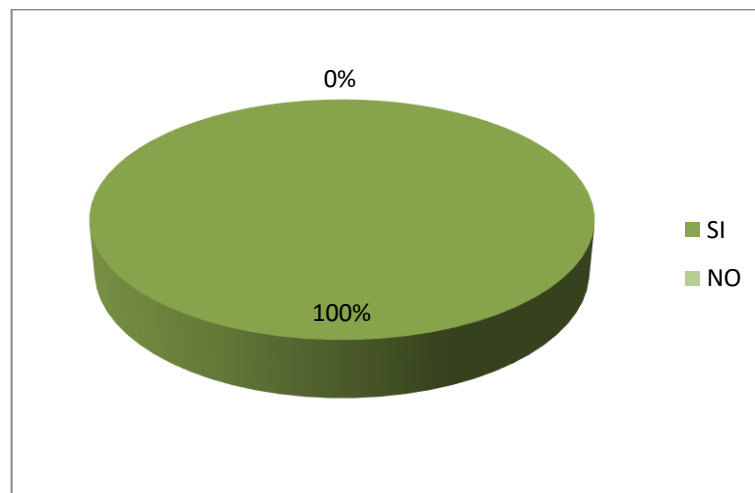
Tabla 10: Evaluación anual de desempeño

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100%
NO	0	0%
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 9: Evaluación anual de desempeño



Fuente: Tabla 10

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

Con esta pregunta se puede determinar que el 100% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la realización de la Evaluación anual de desempeño al talento humano, dando el 0% de funcionarios que no conocen sobre la realización Evaluación anual de desempeño al talento humano.

10. ¿El talento humano de la Delegación Electoral Provincial de Napo es capacitado periódicamente de acuerdo a sus funciones?

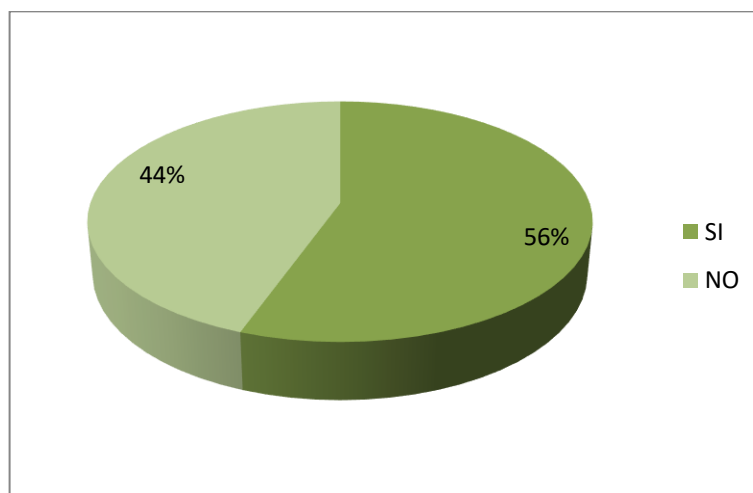
Tabla 11: Capacitación al talento humano

RESPUESTA	FRECUENCIA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	10	56 %
NO	8	44 %
Total	18	100%

Fuente: Encuesta

Elaborado por: Leonardo Granda

Gráfico 10: Capacitación al Talento Humano



Fuente: Tabla 11

Elaborado por: Leonardo Granda

Interpretación:

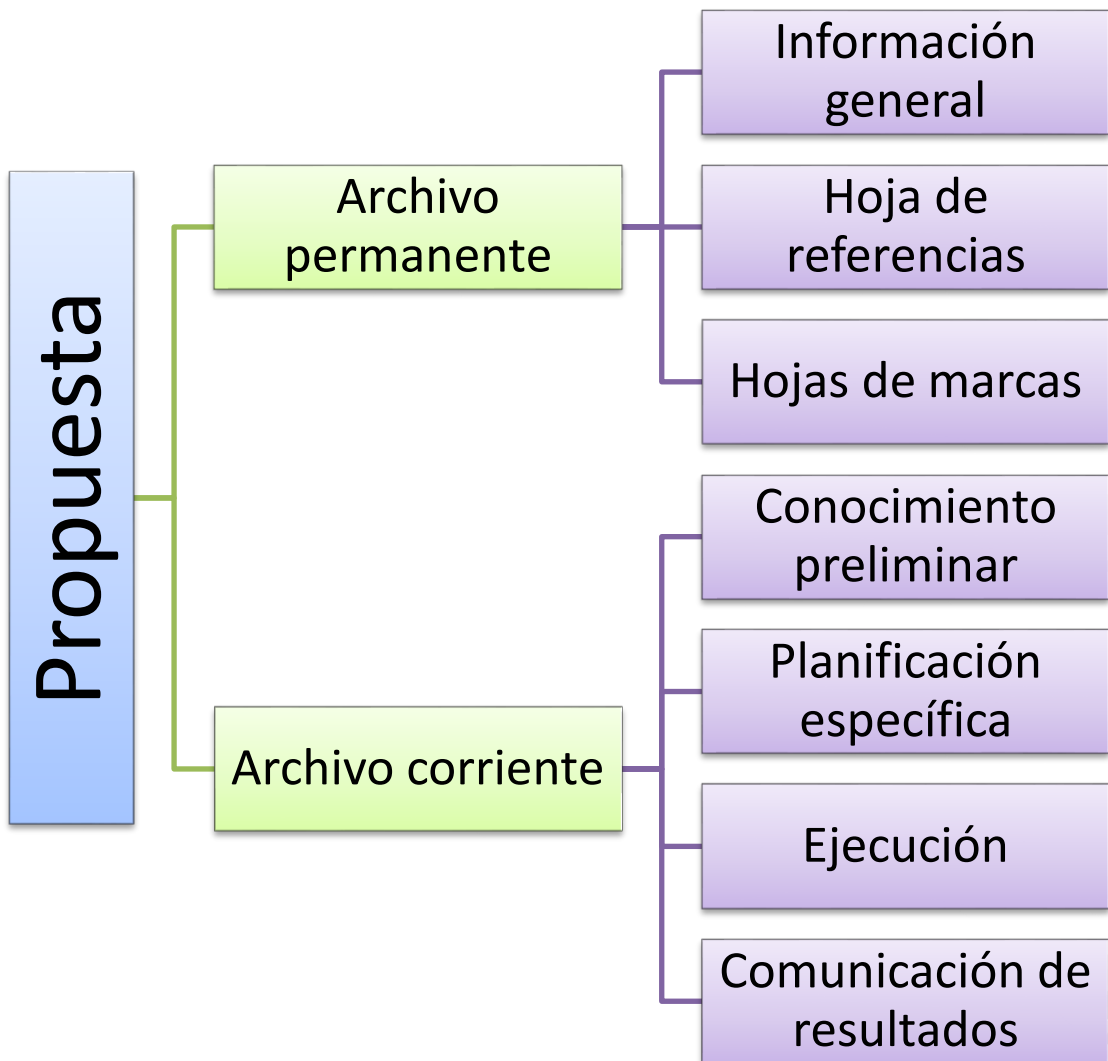
Con esta pregunta se puede determinar que el 56% de los funcionarios de la Delegación Electoral Provincial de Napo tienen conocimiento de la realización de capacitaciones periódicas al talento humano, dando el 44% de funcionarios dicen que no se realiza capacitaciones periódicas al talento humano.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO


4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DELEGACIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE NAPO, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2016”.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA




4.2.1 Archivo Permanente

 Leonardo Granda Auditor	“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.	AP 1/2
---	--	--------

ARCHIVO PERMANENTE

Entidad	Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo.
Tipo de examen	Auditoría de Gestión
Período	2016
Responsable	Leonardo Xavier Granda Loor

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>AP 2/2</p>
--	---	---------------

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

Detalle	Referencia
Información general	AP.01
Hoja de referencia	AP.02
Hoja de Marcas	AP.03

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral
de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período
2016”.

AP.01 1/10



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1560503930001
RAZON SOCIAL: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACION PROVINCIAL DE NAPO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: RUEDA NEGRETE MARIA EUGENIA
CONTADOR: ROJAS CEVALLOS SARA MARIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 18/08/1945 **FEC. CONSTITUCION:** 18/08/1945
FEC. INSCRIPCION: 08/08/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/04/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEMOCRATICO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: LAS PALMAS Calle: AV. LAS PALMAS Número: 110 Intersección: MANUELA CAÑIZARES Referencia ubicación: JUNTO AL AEROPUERTO Fax: 062886701 Telefono Trabajo: 062887316 Telefono Trabajo: 062886701 Email: ramicasti@yahoo.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 2\ NAPO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: DLJP120406 **Lugar de emisión:** TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE **Fecha y hora:** 17/04/2015 10:16:23



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

AP.01 2/10



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1560503930001
RAZON SOCIAL: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACION PROVINCIAL DE NAPO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.** 18/08/1945
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEMOCRATICO

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: LAS PALMAS Calle: AV. LAS PALMAS Número: 110 Intersección: MANUELA CAÑIZARES Referencia: JUNTO AL AEROPUERTO Fax: 062886701 Telefono Trabajo: 062887316 Telefono Trabajo: 062886701 Email: ramicasti@yahoo.com

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



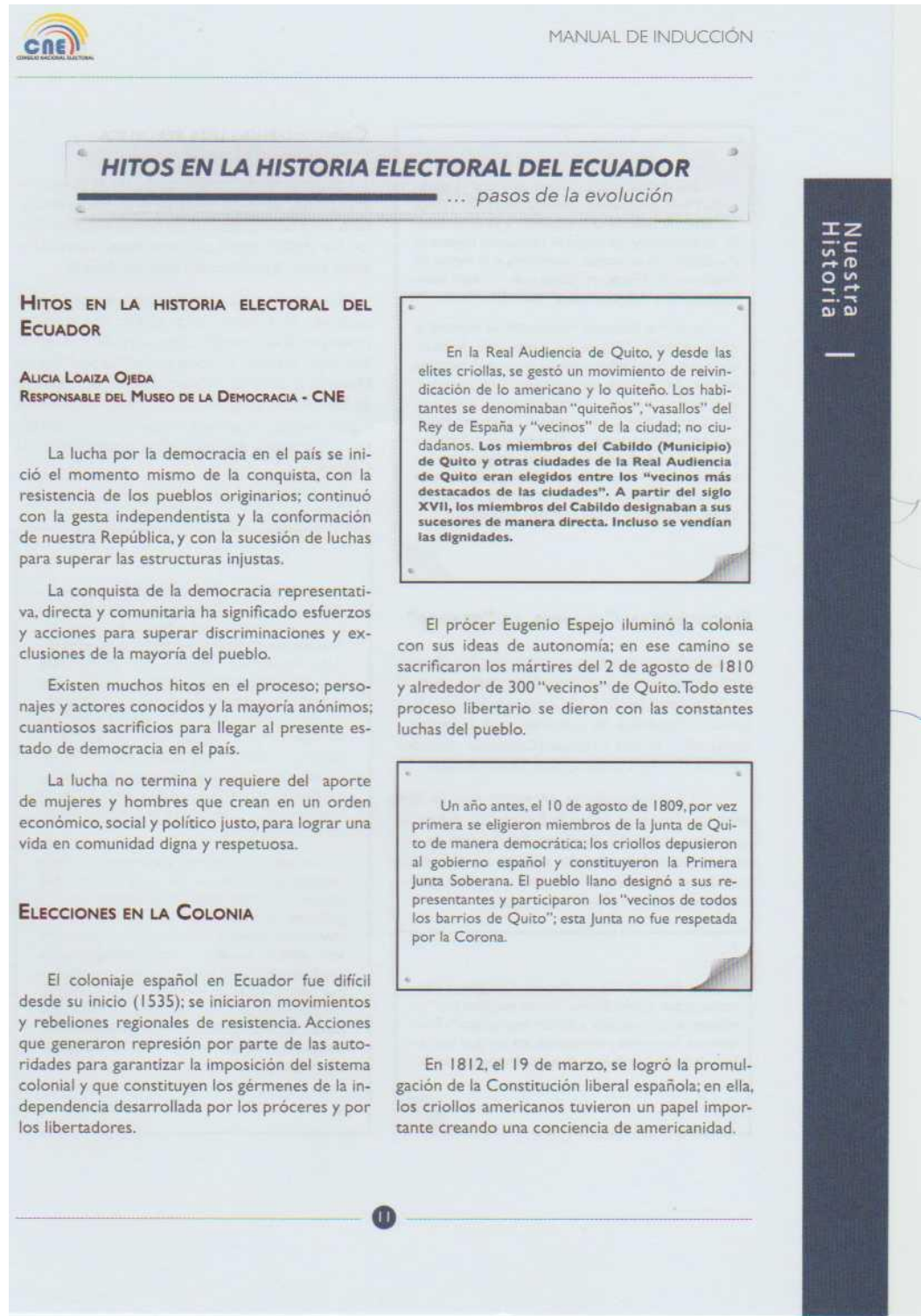
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: DLJP120406 Lugar de emisión: TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE Fecha y hora: 17/04/2015 10:16:23

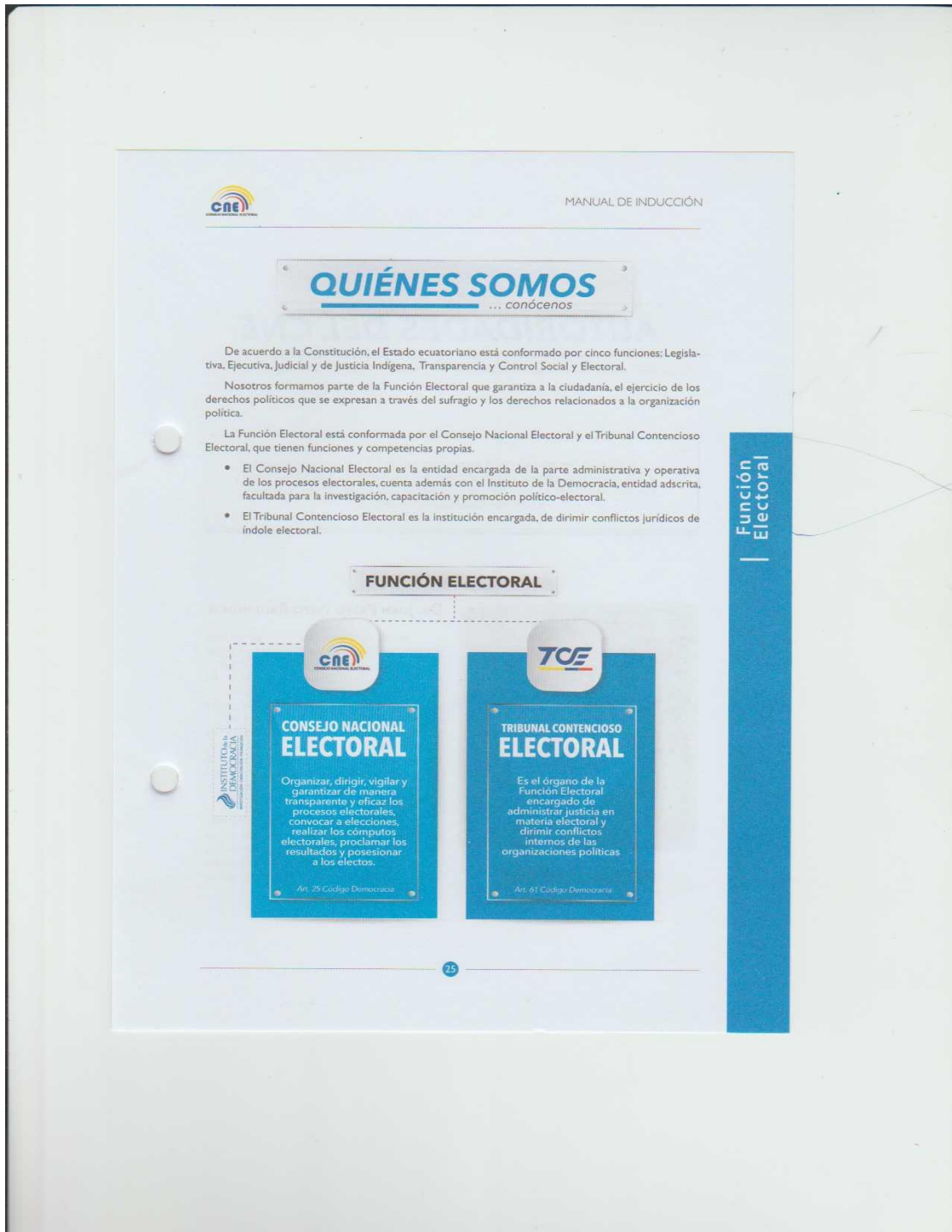
		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

RESEÑA HISTORICA



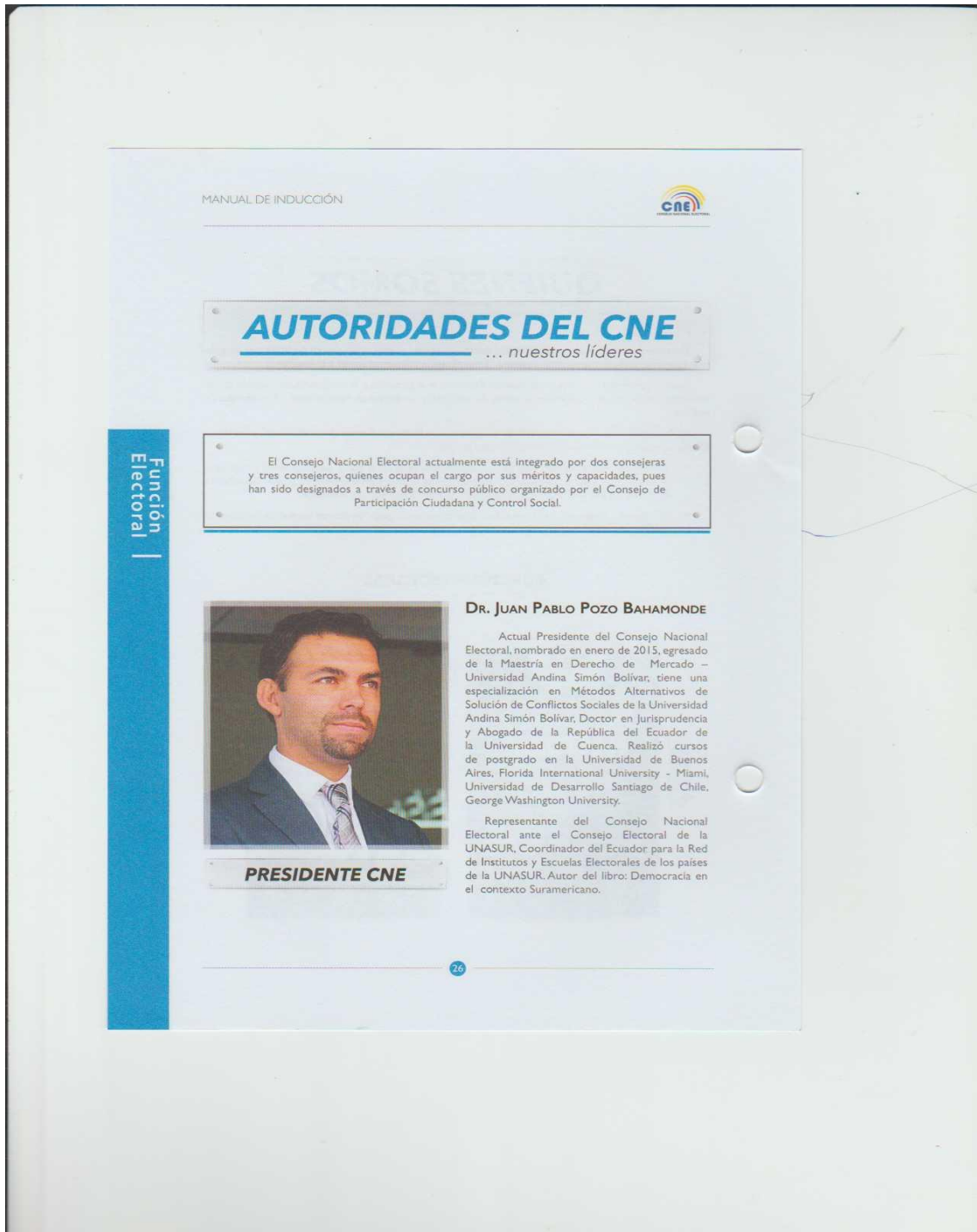
		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

FUNCIONES ELECTORAL



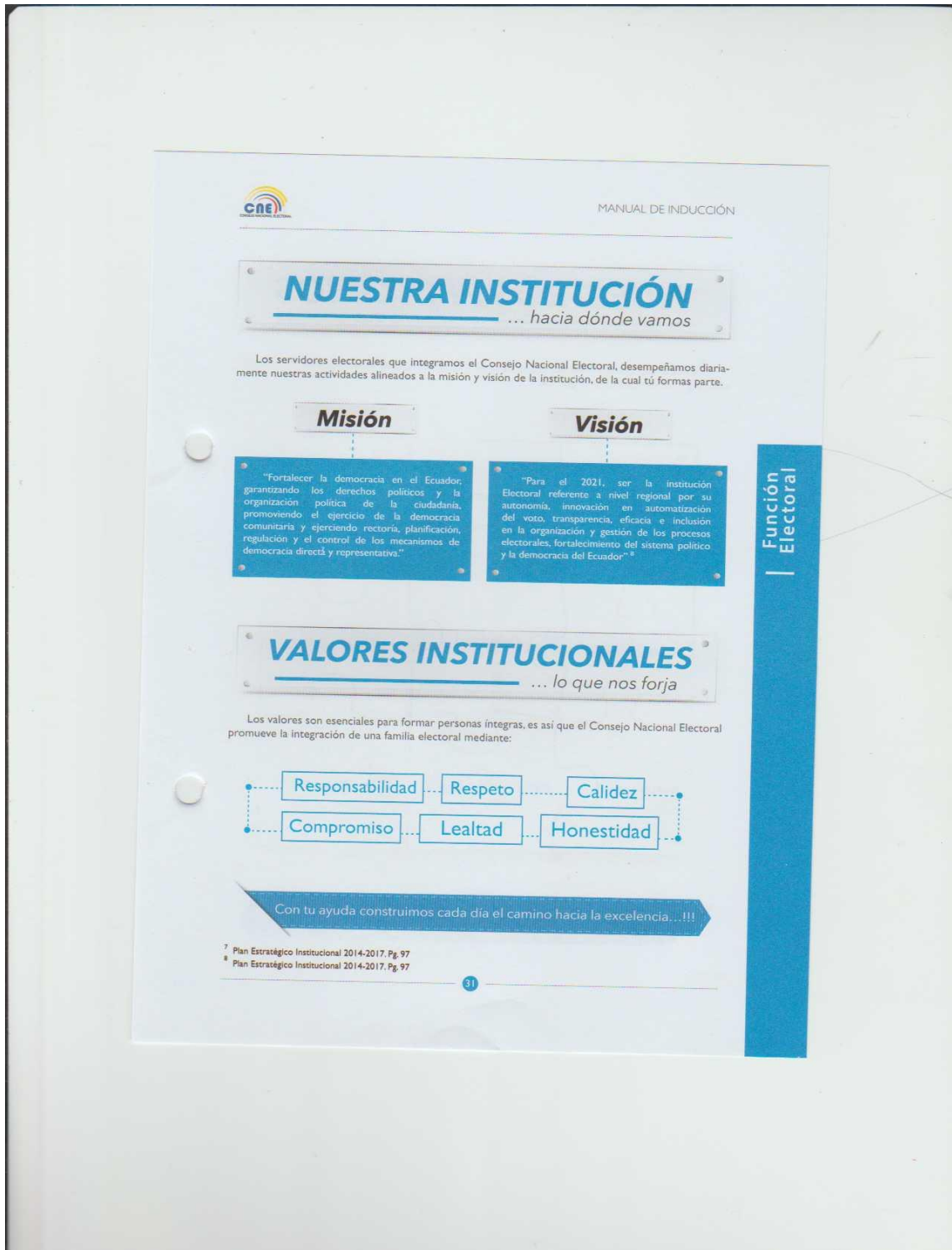
		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

AUTORIDADES DEL CNE



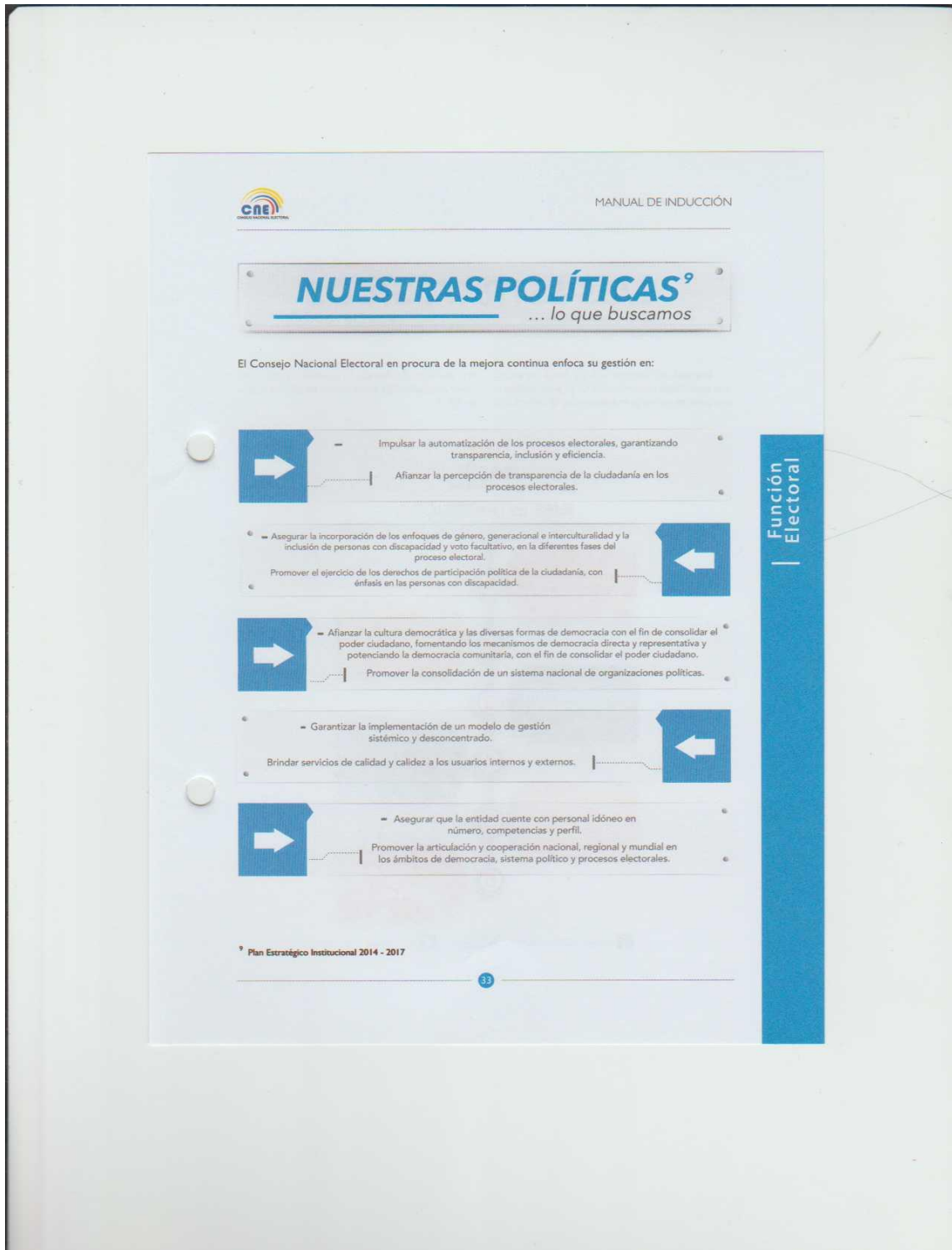
		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

MINIÓN, VISIÓN Y VALORES



		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

POLÍTICAS



		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

AP.01 8/10

OBJETIVO OPERATIVO /GEPR	ACTIVIDAD	DESCRIPCION ITEM	POA 2016
Incrementar la eficiencia institucional MEDIANTE la aplicación eficaz de procesos administrativos, financieros, jurídicos y comunicacionales.	Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal	Remuneraciones Unificadas	456.250,56
	Cumplimiento de las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal	Servicios Personales por Contrato	125.000,00
	Cumplimiento de Obligaciones Laborales	Aporte Patronal	44.660,41
	Cumplimiento de las obligaciones contraídas en la gestión de la delegación	Fondo de Reserva	38.005,67
	Cumplimiento de obligaciones laborales de la Delegación para sus funcionarios	Decimotercer Sueldo	38.020,88
	Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal	Salarios Unificados	0,00
	Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal	Encargos	0,00
	Construcción de bodega último piso, redistribución	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	0,00
	Difusión del Programa Sociedad Viva para difundir actividades realizadas en radio.	Publicidad y Propaganda en Medios de Comunicación Masiva	13.200,00
	Cumplimiento de la Gestión Administrativa Financiera de la Delegación	Viáticos y Subsistencias en el Interior	10.000,00
Cumplimiento de obligaciones laborales de la Delegación para sus funcionarios	Decimocuarto Sueldo	8.142,00	



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

AP.01 9/10

OBJETIVO OPERATIVO /GEPR	ACTIVIDAD	DESCRIPCION ITEM	POA 2016
Incrementar la eficiencia institucional MEDIANTE la aplicación eficaz de procesos administrativos, financieros, jurídicos y comunicacionales.	Adecuación del Edificio de la Delegación	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	24.264,00
	Servicios Básicos	Energía Eléctrica	4.845,72
	Compra de Materiales de Oficina	Materiales de Oficina	2.804,16
	Servicios básicos	Telecomunicaciones	4.109,61
	Mantenimiento de los vehículos.	Vehículos (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	900,00
	Adecuación de Puerta en área de movilización, baño, ventanas-garaje	Edificios- Locales- Residencias y Cableado Estructurado (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	0,00
	Contratar la Impresión de materiales para las capacitaciones cívico democráticas	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales	0,00
	Pago de Combustibles de vehículos de la delegación	Combustibles y Lubricantes	1.800,00




**“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial
Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo,
Período 2016”.**

AP.01 10/10

OBJETIVOS OPERATIVO/GEP	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	POA 2016
	Cumplimiento de la Gestión Administrativa Financiera de la Delegación	Maquinarias y Equipos (Instalación- Mantenimiento y Reparaciones)	4.100,00
	Servicio de Correo	Servicio de Correo	939,15
	Adquisición de Materiales de Aseo	Materiales de Aseo	828,00
	Ejecutar eventos de Posicionamiento institucional	Eventos Públicos y Oficiales	2.150,00
	Pago de Servicio Básico	Agua Potable	300,00
	Desplazamiento a territorio por actividades de capacitación, administrativo, financiero	Pasajes al Interior	171,00
	Contratar la Impresión de materiales para las capacitaciones cívico democráticas de la Delegación	Edición - Impresión - Reproducción - Publicaciones - Suscripciones - Fotocopiado - Traducción - Empastado - Enmarcación - Serigrafía - Fotografía - Carnetización - Filmación e Imágenes Satelitales	5.971,20
	Provisión de matrículas de los vehículos, impuestos prediales, rodajes y peajes, de la institución. (Efectuar el Pago del rodaje de vehículos)	Tasas Generales- Impuestos- Contribuciones- Permisos- Licencias y Patentes.	506,00
	Cumplir con el mejoramiento del parque automotor de la institución	Repuestos y Accesorios	6.019,20
	Adquisición de equipos informáticos	Equipos-Sistemas y Paquetes Informáticos	10.000,00

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017


4.2.2 Archivo Corriente

 Leonardo Granda Auditor	“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.	AC 1/2
---	--	--------

ARCHIVO CORRIENTE

Entidad	Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo.
Tipo de examen	Auditoría de Gestión
Período	2016
Responsable	Leonardo Xavier Granda Loor

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>AC 2/2</p>
--	---	---------------

ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

Detalle	Referencia
Programa de planificación preliminar	AC.01
Programa de planificación específica	AC.02
Programa de ejecución	AC.03
Programa de comunicación de resultados	AC.04

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

4.2.2.1 Conocimiento Preliminar

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>AC.01 1/1</p>
--	---	------------------


Programa de planificación preliminar

Objetivo:

Determinar el funcionamiento de la entidad para el establecimiento de los puntos críticos para futuras evaluaciones.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Fecha
1	Elaboré la orden de trabajo del proceso de auditoría.	OT	LXGL	
2	Elaboré la notificación de inicio de auditoría y solicitud de información general de la Delegación Provincial Electoral de Napo.	NIA	LXGL	
3	Efectué la visita preliminar a la institución.	VP	LXGL	
4	Realicé la entrevista preliminar al representante legal de la entidad.	EP	LXGL	
5	Elaboré el análisis en base a la matriz FODA.	MF	LXGL	
6	Realice el informe de planificación preliminar	IPP	LXGL	

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>OT 1/1</p>
--	---	---------------

ORDEN DE TRABAJO

Tena, 08 de mayo de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle que se iniciara con el proceso de Auditoría de Gestión del período 2016, con orden de trabajo No. 01, donde se define que la responsabilidad de la administración es la entrega de la información elaborada por el personal que labora en la institución, que se procederá a revisar, evaluar y aplicar diferentes procedimientos de auditoría.

Los responsables de los procedimientos son los siguientes:

Lcda. Mónica Brito	Jefe de equipo
Ing. Willian Yanza	Supervisor
Sr. Leonardo Granda	Auditor

Cronograma:

Planificación preliminar	08/05/2017	19/05/2017
Planificación específica	22/05/2017	02/06/2017
Ejecución	05/06/2017	14/07/2017
Comunicación de resultados	17/07/2017	28/07/2017


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	08-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>NIA 1/1</p>
--	---	-----------------------

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE AUDITORÍA

Tena, 09 de mayo de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle el inicio del proceso de auditoría, con la finalidad de que autorice a quien corresponda la entrega de la información general de la entidad, la cual será analizada e incluida en los procedimientos de auditoría.

La información solicitada es la siguiente:

- Registro único de contribuyentes
- Reseña histórica
- Normativa interna
- Nómina del personal
- Presupuesto
- Plan operativo anual


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	09-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>VP 1/1</p>
--	---	---------------

VISITA PRELIMINAR

Responsable: Licenciada María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA


Conocer las instalaciones de la Delegación provincial de Napo, está ubicado en la provincia de Napo, en la Avenida Las Palmas y Manuela Cañizares, es una infraestructura de hormigón armado, cuenta con tres plantas, en la primera se encuentra el área de atención al usuario, procesos administrativos, comunicación, proveeduría, planificación y la dirección general.

En la segunda planta se encuentra el auditorio indispensable para las capacitaciones el departamento de talento humano, las oficinas de los vocales y la presidencia de la Junta, finalmente el departamento contable e informático.

En la última planta se encuentra la unidad de fiscalización electoral y seguridad, empleada principal en tiempo de elecciones.



		Fecha
Elaborado por:	L.G	11-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>EP 1/2</p>
--	---	---------------

ENTREVISTA PRELIMINAR

Objetivo:

Determinar el funcionamiento de la entidad en base a la información general de la entidad para ser usado como base para la determinación de los componentes a auditar.

Responsable:

Lcda. María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Lugar y fecha:

Tena, 10 de mayo de 2017.

1. ¿Cuándo se constituyó la delegación del CNE en la provincia de Napo?

A partir de la promulgación de la Constitución de la República en el año 2008, se creó el Consejo Nacional Electoral con delegación en las capitales provinciales del país.

2. ¿La institución ha sido objeto de auditoría de gestión?


No, ha sido objeto de este tipo de examen establecido por el órgano rector. La Contraloría General del Estado.

3. ¿Se cuenta con la información suficiente para la aplicación de auditoría?

Si, poseemos archivos ordenados de la información de la institución que son resguardados dentro de las instalaciones de la institución y con un responsable a cargo de cada documento.

4. ¿Cuenta con un presupuesto entregado por la institución central?

Si, al ser una institución pública nos entrega un presupuesto suficiente para cumplir con los gastos ordinarios y demás proyectos que se deben ejecutar dentro de la entidad.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>EP 2/2</p>
--	---	---------------

5. ¿La Administración ha efectuado una planificación anual?

Si, dentro de la normativa que regula la administración de los recursos públicos se establece la exigencia de la aplicación de una planificación anual que incluye planes, programas y proyectos acorde a las competencias institucionales.

6. ¿Posee una normativa que regula las actividades de la institución?

Nos regula, la Constitución, el Código de la Democracia, las normas de control interno de la Contraloría General del Estado y de más normativas de aplicación general.

7. ¿Cuenta con una estructura orgánica funcional?

Si, contamos con una estructura orgánica que incluyen los diferentes cargos de la Delegación, con la definición de los cargos dentro del Manual de funciones, donde se incluyen las diferentes actividades y objetivos que deben cumplir de forma habitual.


8. ¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño de los recursos?

No, ha aplicado evaluaciones al personal y al uso de los recursos, a pesar que la normativa exige estos instrumentos, pero no se ha dado el tiempo para este proceso, por las campañas electorales.

9. ¿En la institución se han aplicado indicadores de gestión?

No, tampoco se han aplicado los indicadores de gestión al uso correcto de los recursos de la institución.


		Fecha
Elaborado por:	L.G	11-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>MF 1/3</p>
--	---	---------------

FODA

Análisis Interno


No.	Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Fortalezas						
1	Cuenta con una estructura administrativa definida.	•				
2	Posee un presupuesto institucional entregado por el organismo central.	•				
3	Para su correcta administración se posee un Plan Operativo Anual.		•			
4	Sistema informático en red con la institución central.		•			
Debilidades						
1	Personal no ha sido evaluado en el cumplimiento de sus actividades.			•		
2	Incumplimiento de la planificación elaborado por la entidad.				•	
3	No se han aplicado indicadores de gestión al correcto uso de los recursos institucionales.				•	
4	Ausencia de controles a los procesos realizados por el personal administrativo y operativo.				•	

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>MF 2/3</p>
--	---	---------------

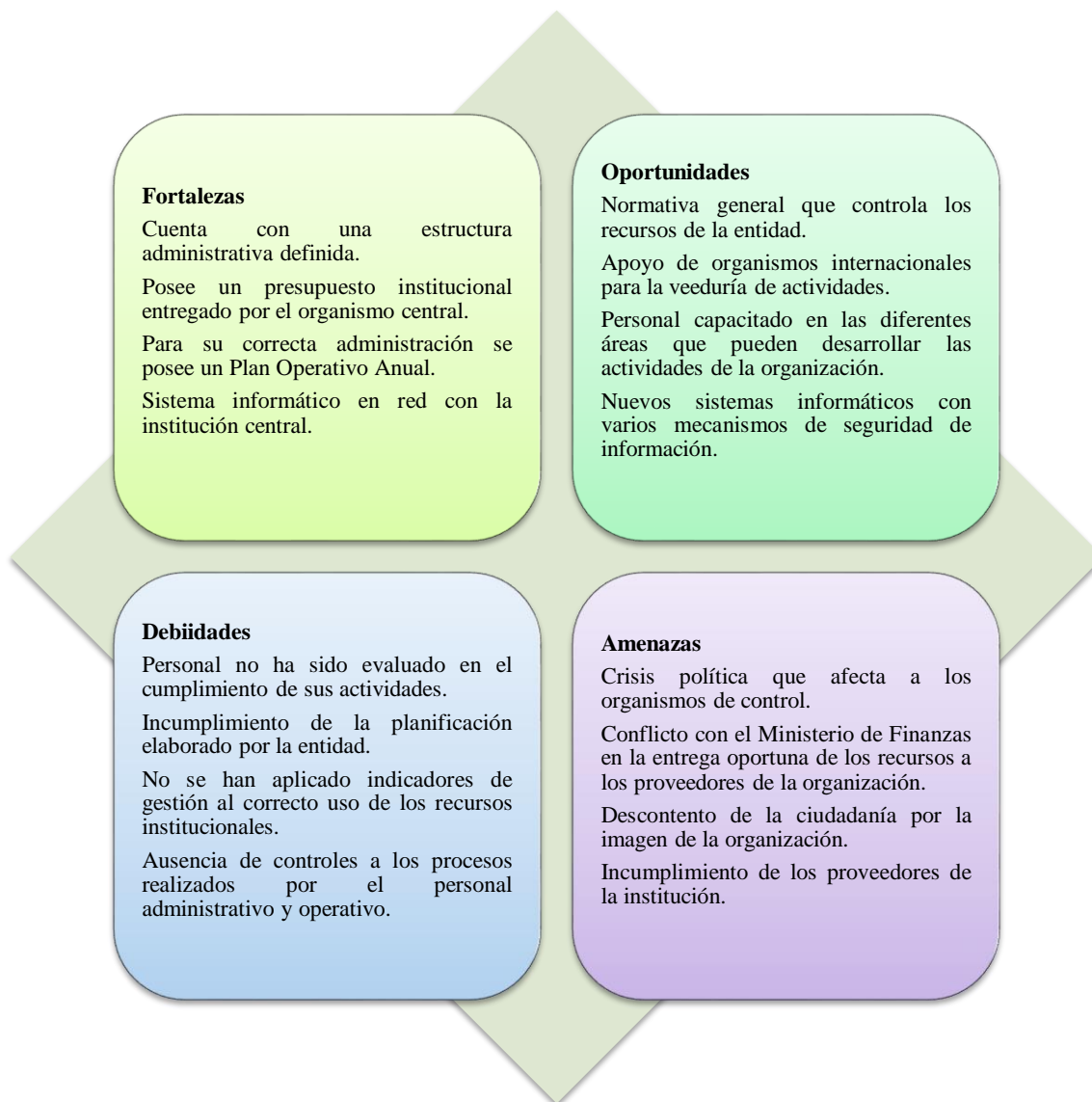
FODA

Análisis Externa


No.	Descripción	Muy Alto	Alto	Medio	Bajo	Muy Bajo
Oportunidades						
1	Normativa general que controla los recursos de la entidad.	•				
2	Apoyo de organismos internacionales para la veeduría de actividades.		•			
3	Personal capacitado en las diferentes áreas que pueden desarrollar las actividades de la organización.			•		
4	Nuevos sistemas informáticos con varios mecanismos de seguridad de información.	•				
Amenazas						
1	Crisis política que afecta a los organismos de control.					•
2	Conflicto con el Ministerio de Finanzas en la entrega oportuna de los recursos a los proveedores de la organización.				•	
3	Descontento de la ciudadanía por la imagen de la organización.				•	
4	Incumplimiento de los proveedores de la institución.			•		

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p align="center">“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p align="center">MF 3/3</p>
--	--	-------------------------------------

FODA



		Fecha
Elaborado por:	L.G	15-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IPP 1/2</p>
--	---	----------------

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Tena, 19 de mayo de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.


De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo del presente es para informarle a usted la culminación del proceso de planificación preliminar, donde se revisó y analizo la información general de la institución dando los siguientes resultados:

- La Delegación cuenta con un presupuesto o un plan operativo anual donde se incluyan las actividades esenciales para cumplir con las competencias entregadas por mandato constitucional.
- Posee instrumentos que legalicen la estructura de la gestión de la institución.
- Cuenta con información suficiente para realizar la evaluación de los procesos y la determinación de los hallazgos.
- Ausencia de evaluaciones y aplicación de indicadores de gestión al manejo de los recursos de la organización.

En base a la información presentada se ha determinado como componentes a ser evaluados los siguientes:

- **Talento humano**, Los funcionarios que realizan las actividades dentro de la delegación y de su correcto desempeño se desprende el cumplimiento de metas y objetivos.
- **Presupuesto**, los recursos financieros que son entregados por el Estado para el cumplimiento de las actividades emitidas por la Constitución de la Republica.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IPP 2/2</p>
--	---	----------------

- **Plan Operativo Anual**, es la planificación anual que se desarrolla y debe ser cubiertas con el presupuesto, que no ha sido objetivo de evaluación, pero es indispensable la aplicación de dicho proceso.

Una vez determinado los componentes se hace indispensable aplicar la evaluación al sistema de control interno en base al informe COSO I o Normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado.

Por la atención dada a la presente le anticipamos el agradecimiento.


Atentamente;

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	19-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

4.2.2.2 Planificación Específica

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>AC. 02 1/1</p>
--	---	-------------------


Programa de planificación específica

Objetivo:

Determinar el nivel de confianza y de riesgo empleando las normas de control interno fijadas por la Contraloría General del Estado.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Fecha
1	Elaboré y apliqué los cuestionarios de control interno.	CCI	LXGL	
2	Determiné los niveles de confianza y de riesgo de los componentes fijados.	DNCR	LXGL	
3	Elaboré la matriz de riesgo y diseñé los procedimientos a ser ejecutados.	MR	LXGL	
4	Elaboré el informe de control interno.	ICI	LXGL	

		Fecha
Elaborado por:	L.G	22-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 1/24</p>
--	---	-----------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Integridad y Valores éticos


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se han establecido políticas y reglas que permitan definir un correcto ambiente de control?	√				200
2	¿Se han definido elementos de integridad y de valores éticos dentro de la entidad?	√				200-01
3	¿La máxima autoridad ha establecido formalmente un código de ética?	√				200-01
4	¿Los responsables del control interno determinan y fomentan los valores éticos?		x		No se fomenta la práctica de valores éticos.	200-01
5	¿Se establecen mecanismos que incorporen al personal valores y conducta adecuada?		x		Ausencia de mecanismos de selección en base a los valores.	200-01
6	¿EL proceso de reclutamiento y selección incorpora personal según los valores éticos que se manejan en la institución?	√				200-01
	Total Σ	4	2			200-01

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	4
PONDERACIÓN TOTAL = PT	6
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	4/6*100 = 67%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 67% = 33%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 2/24</p>
--	---	-----------------

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	33%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

		Fecha
Elaborado por:	L.G	22-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 3/24</p>
--	---	-----------------

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Administración estratégica


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La institución cuenta con un sistema de planificación anual?	√				200-02
2	¿Se cuenta con un presupuesto para cumplir con la planificación definida?	√				200-02
3	¿Se han aplicado indicadores de gestión a la planificación?		x		La administración no ha aplicado indicadores.	200-02
4	¿La administración evaluó el cumplimiento de los objetivos y metas?		x		No se aplican evaluaciones periódicas.	200-02
5	¿Posee la organización una misión y visión claramente definida?	√				200-02
6	¿Se establecen lineamientos técnicos para alcanzar los objetivos organizativos?	√				200-02
	Total Σ	4	2			200-02

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		4
PONDERACIÓN TOTAL = PT		6
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	4/6*100 =	67%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 67% =	33%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 4/24</p>
--	---	-----------------

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	33%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

		Fecha
Elaborado por:	L.G	05-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 5/24</p>
--	---	-----------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Políticas y prácticas de talento humano


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se han fijado políticas para la administración del talento humano?	√				200-03
2	¿El responsable del talento humano realiza una planificación en cuanto a las actividades y derechos del funcionario?		x		No se realiza una planificación en base a la normativa que la regula.	200-03
3	¿Se establecen normas de transparencias al personal?		x		No se conoce sus derechos.	200-03
4	¿Al personal se le evalúa su rendimiento en el cumplimiento de sus funciones?	√				200-03
5	¿Se cuenta con un sistema de reclutamiento, selección y contratación del personal?	√				200-03
	Total Σ	3	2			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	3
PONDERACIÓN TOTAL = PT	5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	3 / 5*100 = 60%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 60% = 40%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 6/24</p>
--	---	-----------------

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	60%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	40%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

Elaborado por:	L.G	Fecha
Supervisado por:	M.B / Y	23-05-2017
		28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 7/24</p>
--	---	-----------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Estructura organizativa


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La máxima autoridad ha creado una estructura organizativa?	√				200-04
2	¿La estructura orgánica apoya al cumplimiento de la misión?	√				200-04
3	¿Existe un flujo de información entre las diferentes áreas de la entidad?	√				200-04
4	¿Se han definido responsabilidades para cada funcionario?	√				200-04
5	¿Poseen un manual de organización actualizada donde se incluyan funciones y responsabilidades?		x		No se ha actualizado el manual de la organización.	200-04
	Total Σ	4	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		4
PONDERACIÓN TOTAL = PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	4 / 5*100 =	80%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 80% =	20%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 8/24</p>
--	---	-----------------

Nivel de confianza			Alto
Bajo	Moderado	Alto	80%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	20%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Bajo

		Fecha
Elaborado por:	L.G	23-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 9/24</p>
--	---	-----------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Ambiente de control

Subcomponente: Competencia profesional

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La máxima autoridad conoce sus competencias profesionales?	√				200-06
2	¿Se han establecido niveles de ética, eficacia y eficiencia del personal?		x		No se han aplicado indicadores al personal dentro de la administración.	200-06
3	¿Los objetivos de cada funcionario representa la competencia?	√				200-06
4	¿Se han fijado programas de capacitación para mejorar los niveles de competencia de personal requeridos?	√				200-06
	Total Σ	3	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		3
PONDERACIÓN TOTAL = PT		4
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	3 / 4*100 =	75%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 75% =	25%


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 10/24</p>
--	---	------------------

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	75%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	25%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS SUBCOMPOENTES DE AMBIENTE DE CONTROL

No.	Subcomponente	Calificación total	Ponderación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Integridad y valores éticos	4	6	67	33
2	Administración estratégica	4	6	67	33
3	Políticas y prácticas de talento humano	3	5	60	40
4	Estructura organizativa	4	5	80	20
5	Competencia profesional	3	4	75	25
	Total	18	26	349	151
	Promedio	3.60	5.20	69.80	30.20

		Fecha
Elaborado por:	L.G	24-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 11/24</p>
--	---	------------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del riesgo

Subcomponente: Identificación del riesgo


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Los directivos de la entidad identifican los riesgos?		x		No se realiza el proceso de identificación del riesgo.	300-01
2	¿Se conoce si los riesgos afectan el cumplimiento de los objetivos?		x		Desconocen los efectos en los objetivos.	300-01
3	¿Se ha analizado interna y externamente los posibles riesgos de la entidad?	√				300-01
4	¿Se han establecidos medidas para afrontar exitosamente al riesgo?	√				300-01
5	¿La máxima autoridad define un mapa de riesgos?		x		Ausencia de un plan de riesgo.	300-01
	Total Σ	2	3			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		2
PONDERACIÓN TOTAL = PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	2 / 5*100 =	40%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 40% =	60%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 12/24</p>
--	---	------------------

Nivel de confianza			Bajo
Bajo	Moderado	Alto	40%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	60%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Alto

Elaborado por:	L.G	Fecha
Supervisado por:	M.B / Y	24-05-2017
		28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 13/24</p>
--	---	------------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del riesgo

Subcomponente: Plan de mitigación del riesgo


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		x			300-02
2	¿Se han establecido estrategias claras para la reducción del riesgo?		x		La administración no ha fijado un plan de mitigación que permita disminuir el impacto de los riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos.	300-02
3	¿Los objetivos tiene la finalidad de reducir los riesgos?		x			300-02
4	¿Se han fijado procesos para la evaluación del riesgo?		x			300-02
5	¿Los programas de la entidad permiten reducir el impacto del riesgo?	√				300-02
	Total Σ	1	4			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		1
PONDERACIÓN TOTAL = PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	1 / 5*100 =	20%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 20% =	80%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 14/24</p>
--	---	------------------

Nivel de confianza			Bajo
Bajo	Moderado	Alto	20%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	80%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Alto

Elaborado por:	L.G	Fecha
Supervisado por:	M.B / Y	25-05-2017
		28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 15/24</p>
--	---	------------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Evaluación del riesgo

Subcomponente: Valoración de los riesgos

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se valoran los riesgos en base a información suficiente?		x		No se aplican métodos de valoración de los riesgos dentro de la organización.	300-03
2	¿En lo referente al riesgo se estima la probabilidad de ocurrencia y análisis?		x			300-03
3	¿Se han establecido técnicas de valoración a los riesgos?		x			300-03
4	¿La dirección establece medidas para responder a los riesgos?	√				300-03
5	¿La administración de los riesgos mide los niveles de reducción del mismo?	√				300-03
	Total Σ	2	3			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		2
PONDERACIÓN TOTAL = PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	2 / 5*100 =	40%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 40% =	60%


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 16/24</p>
--	---	------------------

Nivel de confianza			Bajo
Bajo	Moderado	Alto	40%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	60%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Alto

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS SUBCOMPONENTES DE EVALUACIÓN DEL RIESGO

No.	Subcomponente	Calificación total	Ponderación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Identificación del riesgo	2	5	40	60
2	Plan de mitigación del riesgo	1	5	20	80
3	Valoración de los riesgos	2	5	40	60
	Total	5	15	100	200
	Promedio	1.67	5	33	67

		Fecha
Elaborado por:	L.G	25-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 17/24</p>
--	---	------------------

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de control

Subcomponente: Talento humano

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se ha definido un responsable de la administración talento humano?	✓				407-01
2	¿La Delegación posee un plan de talento humano?	✓				407-01
3	¿Posee un manual de clasificación de puestos?	✓				407-02
4	¿Cuenta con un proceso de selección de personal?	✓				407-03
5	¿Se han aplicado evaluaciones al desempeño del personal?	✓				407-04
6	¿Se ha establecido un proceso para el ascenso del personal?		x		No se promueve al personal.	407-05
7	¿Dentro de la organización se ha establecido un plan de capacitación al personal?	✓				407-06
8	¿La organización ha fijado un mecanismo de rotación de tareas?		x		Ausencia de un plan de rotación de personal.	407-07
9	¿Se cuentan con mecanismos que permitan registrar la asistencia del personal de la institución?	✓				407-09


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 18/24</p>
--	---	------------------

10	¿Dentro de los archivos departamentales se mantienen expedientes del personal?	√				407-10
	Total Σ	8	2			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	8
PONDERACIÓN TOTAL = PT	10
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	8 / 10*100 = 80%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 80% = 20%

Nivel de confianza			Bajo
Bajo	Moderado	Alto	80%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	20%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Alto

		Fecha
Elaborado por:	L.G	25-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 19/24</p>
--	---	------------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Actividades de control

Subcomponente: Administración de proyectos


No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Los proyectos de la institución cuentan con estudios y evaluaciones tanto administrativas y financieras?	✓				408-01
2	¿Se ha definido el responsable de la administración de los proyectos de la Delegación?		x		No se establece el responsable de la ejecución de los proyectos.	408-01
3	¿Se presentan estudios de pre inversión antes de su inclusión en el presupuesto?	✓				408-02
4	¿Reposan en los archivos institucionales el perfil de los proyectos que son incluidos en la planificación?	✓				408-04
5	¿Los proyectos incluyen la evaluación financiera y socio económico?	✓				408-07
	Total Σ	4	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT		4
PONDERACIÓN TOTAL = PT		5
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	4 / 5*100 =	80%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 80% =	20%

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 20/24</p>
--	---	------------------

Nivel de confianza			Bajo
Bajo	Moderado	Alto	80%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	20%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Alto

		Fecha
Elaborado por:	L.G	26-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 21/24</p>
--	---	------------------

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO


Componente: Actividades de control

Subcomponente: Presupuesto

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Se ha definido un presupuesto institucional?	√				402-01
2	¿Se han establecido controles previos al compromiso institucional con el presupuesto?	√				402-02
3	¿En la organización se ha establecido la realización de evaluaciones a la ejecución presupuestaria?		x		No se aplican evaluaciones de ejecución a pesar que la normativa lo exige.	402-04
	Total Σ	2	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	2
PONDERACIÓN TOTAL = PT	3
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	$2 / 3 * 100 =$ 67%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	$100\% - 67\% =$ 33%


Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	33%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 22/24</p>
--	---	------------------

DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS SUBCOMPOENTES DE ACTIVIDADES DE CONTROL

No.	Subcomponente	Calificación total	Ponderación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Talento humano	8	5	80	20
2	Administración de proyectos	4	5	80	20
3	Presupuesto	2	5	67	33
	Total	14	18	227	73
	Promedio	4.67	6	76	24

		Fecha
Elaborado por:	L.G	26-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 23/24</p>
--	---	------------------


CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

Componente: Información y comunicación

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿Los sistemas de información y comunicación se basan en métodos de registro y procesamiento definidos?	√				500
2	¿Cuenta con un sistema de información integral?		x		Ausencia de un sistema de información integral de la información del CNE.	500-01
3	¿Se han definido canales de comunicación abiertos y seguros?	√				500-02
	Total Σ	2	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	2
PONDERACIÓN TOTAL = PT	3
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	2 / 3*100 = 67%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	100% - 67% = 33%

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	33%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CCI 24/24</p>
--	---	------------------

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO


Componente: Seguimiento

No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observación	Norma
1	¿La máxima autoridad ha establecido procedimientos de seguimiento continuo a las acciones de la entidad?	√				600
2	¿En todos los niveles jerárquicos se aplican seguimientos continuos a las operaciones?	√				600-01
3	¿Se aplican evaluaciones periódicas al cumplimiento de los objetivos empresariales?		x		No se aplican evaluación al cumplimiento de los objetivos y actividades.	600-02
Total Σ		2	1			

CALIFICACIÓN TOTAL = CT	2
PONDERACIÓN TOTAL = PT	3
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT/PT x100	$2 / 3 * 100 =$ 67%
NIVEL DE RIESGO: RI = 100% - NC%	$100\% - 67\% =$ 33%

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	67%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	33%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado

		Fecha
Elaborado por:	L.G	29-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>DNCR 1/1</p>
--	---	------------------------

**DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS
COMPOENTES SEGÚN EL INFORME COSO I**

No.	Subcomponente	Calificación total	Ponderación total	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
1	Ambiente de control	3.60	5.20	69.80	30.20
2	Evaluación del riesgo	1.67	5.00	33.33	66.67
3	Actividades de control	4.67	6.00	76.00	24.00
4	Información y comunicación	2	3	66.67	33.33
5	Seguimiento	2	3	66.67	33.33
	Total Σ	13.94	22.20	312.47	187.53
	Promedio	2.79	4.44	62.49	37.51

Nivel de confianza			Moderado
Bajo	Moderado	Alto	62.49%
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	37.51%
Alto	Moderado	Bajo	
Nivel de riesgo			Moderado


		Fecha
Elaborado por:	L.G	29-05-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>MR 1/1</p>
--	---	---------------

MATRIZ DE RIESGO

No.	Subcomponente	Nivel de riesgo	Tipo de riesgo	Procedimientos
1	Ambiente de control	30.20% Moderado	Inherente	<ul style="list-style-type: none"> • Comprobación de la presentación de los requisitos en el expediente del personal. • Verificación del cumplimiento del plan de capacitación. • Comprobación del cumplimiento del plan de vacaciones. • Aplicar indicadores de gestión al plan operativo anual y presupuesto. • Elaborar los hallazgos de la fase de ejecución.
2	Evaluación del riesgo	66.67% Alto	Control	
3	Actividades de control	24.00% Bajo	Control	
4	Información y comunicación	33.33% Moderado	Control	
5	Seguimiento	33.33% Moderado	Control	
	Promedio	37.51% Moderado		

		Fecha
Elaborado por:	L.G	05-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 1/12</p>
--	---	-----------------

INFORME DE CONTROL INTERNO

Tena, 02 de junio de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle la culminación del proceso de planificación específica donde se evaluó el sistema de control interno en base a las normas de control interno fijadas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se basan en la estructura del Informe COSO I, dando los siguientes resultados:

- **Ambiente de control**

Normas que no se aplicaron en el sistema de control interno:


200-01 Integridad y valores éticos

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

La máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional para que perduren frente a los cambios de las personas de libre remoción; estos valores rigen la conducta de su personal, orientando su integridad y compromiso hacia la organización.

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

Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 2/12</p>
--	---	-----------------

Resultado:

En base a la norma aplicada se pudo determinar que no se fomenta la práctica de valores éticos y no se han diseñado mecanismos de selección en base a los valores que deben cumplir dentro de la entidad.


200-02 Administración estratégica

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, 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.

Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales, que considerarán como base la función, misión y visión institucionales y que tendrán consistencia con los planes de gobierno y los lineamientos del organismo técnico de planificación.

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

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

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 3/12</p>
--	---	-----------------

Resultado:

La administración no ha aplicado indicadores a los planes, proyectos y programas definidos en la planificación anual, adicionalmente no se aplicaron evaluaciones periódicas al uso de los recursos de la entidad.

200-03 Políticas y prácticas de talento humano

El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio.

El talento humano es lo más valioso que posee cualquier institución, por lo que debe ser tratado y conducido de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento. Es responsabilidad de la dirección encaminar su satisfacción personal en el trabajo que realiza, procurando su enriquecimiento humano y técnico...


Resultado:

No se realiza una planificación de la organización en base a la normativa que la regula, desconociendo los derechos del talento humano dentro de la delegación.

200-04 Estructura organizativa

La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

La estructura organizativa de una entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla, por lo tanto, no será tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la institución, ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los directivos comprenderán cuáles son sus responsabilidades de control y poseerán experiencia y conocimientos requeridos en función de sus cargos...

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 4/12</p>
--	---	-----------------

Resultado:

En lo referente a la estructura organizativa se pudo determinar que su manual de funciones no ha sido actualizado como marca la norma anteriormente presentada.

200-06 Competencia profesional

La máxima autoridad y los directivos de cada entidad pública reconocerán como elemento esencial, las competencias profesionales de las servidoras y servidores, acordes con las funciones y responsabilidades asignadas.

La competencia incluye el conocimiento y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ordenada, ética, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno.

Las servidoras y servidores de los organismos, entidades, dependencias del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, mantendrán un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno y realizar sus funciones para poder alcanzar los objetivos y la misión de la entidad.

Los directivos de la entidad, especificarán en los requerimientos de personal, el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las áreas correspondientes. Así mismo, los programas de capacitación estarán dirigidos a mantener los niveles de competencia requeridos.


Resultado:

No se han aplicado indicadores a las actividades que realiza el personal, con la finalidad de determinar el desempeño de la administración.

- **Evaluación del riesgo**

300-01 Identificación de riesgos

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente tales riesgos.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 5/12</p>
--	---	-----------------

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

Es imprescindible identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en la búsqueda de sus objetivos.

La identificación de los riesgos es un proceso interactivo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso se realizará un mapa del riesgo con los factores internos y externos y con la especificación de los puntos claves de la institución, las interacciones con terceros, la identificación de objetivos generales y particulares y las amenazas que se puedan afrontar...


Resultado:

Dentro de la normativa se estableció un proceso de identificación que no se ha cumplido en la delegación, por lo que se desconoce los efectos que pueden tener los riesgos en el cumplimiento de los objetivos y finalmente no se elaboró un plan de riesgos institucionales.

300-02 Plan de mitigación de riesgos

Los directivos de las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, realizarán el plan de mitigación de riesgos desarrollando y documentando una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en la entidad impidiendo el logro de sus objetivos.

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

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 6/12</p>
--	---	-----------------

Resultado:

La administración no ha fijado un plan de mitigación que permita disminuir el impacto de los riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos.

300-03 Valoración de los riesgos

La valoración del riesgo estará ligada a obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, este análisis le permitirá a las servidoras y servidores reflexionar sobre cómo los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos, realizando un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar.


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

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

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

Resultado:

No se aplican métodos de valoración de los riesgos dentro de la organización que permita su identificación y evitar su ocurrencia en la institución.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 7/12</p>
--	---	-----------------

- **Actividades de control**

407-05 Promociones y ascensos

Las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.

El ascenso del servidor en la carrera administrativa se produce mediante promoción al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo el concurso de méritos y oposición.

El ascenso tiene por objeto promover a las servidoras y servidores para que ocupen puestos vacantes o de reciente creación, considerando la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento en su desempeño, observando lo previsto en la reglamentación interna y externa vigente.

Resultado:


Dentro de la institución no se ha realizado el proceso de promoción y ascenso en base al desempeño del personal.

407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

La rotación de personal debe ser racionalizada dentro de períodos preestablecidos, en base a criterios técnicos y en áreas similares para no afectar la operatividad interna de la entidad.

Los cambios periódicos de tareas a las servidoras y servidores con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permite estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente y elimina personal indispensable.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 8/12</p>
--	---	-----------------

La rotación del personal en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

Resultado:

En encargado del talento humano se ha elaborado un plan de rotación de personal.

408-01 Proyecto

Se entiende por proyecto el conjunto de antecedentes, estudios y evaluaciones financieras y socioeconómicas que permiten tomar la decisión de realizar o no una inversión para la producción de obras, bienes o servicios destinados a satisfacer una determinada necesidad colectiva. El proyecto se considera como tal hasta tanto se lo concluya y pase a formar parte de la economía del país.

El ciclo de un proyecto se compone de dos grandes fases: pre inversión e inversión, es decir, estudios y ejecución.


En la primera etapa se llevarán a cabo todos los estudios necesarios para determinar la factibilidad de ejecutar el proyecto, iniciando con la identificación de una necesidad e ideas muy generales sobre lo que se pretende hacer para satisfacerla, luego, gradualmente los estudios se profundizarán, lo cual mejora la calidad de la información, disminuye la incertidumbre y proporciona mayores elementos para decidir si se continúa con la etapa siguiente o si se debe abandonarlo antes de incurrir en gastos mayores.

En esta etapa se realizarán los siguientes estudios: el diagnóstico, el perfil, el estudio de pre-factibilidad, de factibilidad y los diseños del proyecto. Todas las etapas, comprenderán los cálculos de costos y beneficios del proyecto y cada una de ellas incluirá la correspondiente evaluación financiera o social del proyecto.

En la etapa final de la pre-inversión se procederá a diseñar la obra, a calcular el presupuesto y a planificar y programar todas las labores necesarias para su ejecución y operación...

Resultado:

No se establece el responsable de la ejecución de los proyectos como marca la norma de control interno.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 9/12</p>
--	---	-----------------

402-04 Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados

La evaluación presupuestaria es una herramienta importante para la gestión de las entidades del sector público, por cuanto determina sus resultados mediante el análisis y medición de los avances físicos y financieros obtenidos.

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

Cada entidad deberá determinar el grado de cumplimiento de los techos establecidos en la programación financiera y las causas de las variaciones registradas.


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

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

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

Resultado:

No se aplican evaluaciones de ejecución a pesar que la normativa lo exige dejando proyectos in ejecución y presupuesto sin un correcto empleo.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 10/12</p>
--	---	------------------

- **Información y comunicación**

500-01 Controles sobre sistemas de información

Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

En función de la naturaleza y tamaño de la entidad, los sistemas de información serán manuales o automatizados, estarán constituidos por los métodos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas y financieras de una entidad y mantendrán controles apropiados que garanticen la integridad y confiabilidad de la información.

La utilización de sistemas automatizados para procesar la información implica varios riesgos que necesitan ser considerados por la administración de la entidad. Estos riesgos están asociados especialmente con los cambios tecnológicos por lo que se deben establecer controles generales, de aplicación y de operación que garanticen la protección de la información según su grado de sensibilidad y confidencialidad, así como su disponibilidad, accesibilidad y oportunidad...


Resultado:

A pesar que en la normativa se establece la existencia de un sistema de información integral de la información, el CNE no ha desarrollado este instrumento de vital importancia.

- **Seguimiento**

600-02 Evaluaciones periódicas

La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 11/12</p>
--	---	------------------

Las evaluaciones periódicas, responden a la necesidad de identificar las fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control interno, propiciar una mayor eficacia de sus componentes, asignar la responsabilidad sobre el mismo a todas las dependencias de la organización, establecer el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales y evalúa la manera de administrar los recursos necesarios para alcanzarlos. Las evaluaciones periódicas o puntuales también pueden ser ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna de la entidad, la Contraloría General del Estado y las firmas privadas de auditoría.


En el caso de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control, la unidad a la cual éstas son dirigidas emprenderá de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos, considerando que éstas son de cumplimiento obligatorio...

Resultado:

No se aplican evaluación al cumplimiento de los objetivos y actividades que se desarrollan en La Delegación Provincial de la provincia del Napo.

MATRIZ DE RIESGO

No.	Subcomponente	Nivel de riesgo	Tipo de riesgo	Procedimientos
1	Ambiente de control	30.20% Moderado	Inherente	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento de las funciones según el manual. • Comprobación de la presentación de los requisitos en el expediente del personal. • Verificación del cumplimiento del plan de capacitación • Comprobación del cumplimiento del plan de vacaciones. • Aplicar indicadores de gestión al plan operativo anual y presupuesto. • Elaborar los hallazgos de la fase de ejecución.
2	Evaluación del riesgo	66.67% Alto	Control	
3	Actividades de control	24.00% Bajo	Control	
4	Información y comunicación	33.33% Moderado	Control	
5	Seguimiento	33.33% Moderado	Control	
	Promedio	37.51% Moderado		

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>ICI 12/12</p>
--	---	------------------

Por la atención dada a la presente le anticipamos el agradecimiento.


Atentamente;

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	02-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

4.2.2.3 Ejecución

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>AC.03</p>
--	---	---------------------

Programa de ejecución

Objetivo:

Determinar el nivel de confianza y de riesgo empleando las normas de control interno fijadas por la Contraloría General del Estado.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Fecha
1	Comprobación de la presentación de los requisitos en el expediente del personal.	EP	LXGL	
2	Verificación del cumplimiento del plan de capacitación	PC	LXGL	
3	Comprobación del cumplimiento del plan de vacaciones.	PV	LXGL	
4	Aplicar indicadores de gestión al plan operativo anual y presupuesto.	IPP	LXGL	
5	Elaborar los hallazgos de la fase de ejecución.	HH	LXGL	


		Fecha
Elaborado por:	L.G	05-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

EP 1/2

No.	NOMBRE	CARGOS	a	b	C	d	e	F	g	h	i	Total
1	Grefa Calapucha Kleber Ivan	Conserje	√	√	√	√	√	√	√	√	√	9
2	Grefa Tapuy Roger Samuel	Auxiliar Electoral	√	√	√		√	√	√	√	√	8
3	Leguisamo Andino Liliana Elizabeth	Auxiliar Electoral	√	√	√	√	√	√		√	√	8
4	Mangui Tobar Jorge Patricio	Técnico Electoral 1	√	√	√	√	√	√	√	√	√	9
5	Mina Alomia María Fernanda	Conserje	√	√	√		√	√		√	√	7
6	Peralta Flores Jhon Bruno	Asistente Electoral 2	√	√	√	√	√	√	√	√	√	9
7	Suqui Gómez Carlos Rodrigo	Técnico Electoral 1	√	√	√		√	√		√	√	7
8	Tapuy Papa Linda Germania	Técnico Electoral 1	√	√	√		√	√	√	√	√	8
9	Vera Solórzano Lady Diana	Fiscalización	√	√	√	√	√	√	√	√	√	9
10	Vilatuña Valle Marlon Jefferson	Asistente Electoral 1	√	√	√	√	√	√		√	√	8
11	Palomino Rivadeneyra María Fernanda	Directora	√	√	√		√	√			√	6
12	Rojas Cevallos Sara María	Financiero	√	√	√		√	√	√	√	√	8
13	Jácome Alvarado Celma Dalmida	Financiero	√	√	√	√	√	√	√	√	√	9
14	Castillo Salcedo Ramiro Marciano	Sistemas	√	√	√	√	√	√		√	√	8
15	Rosales Espinoza Gloria Belén	Secretaria	√	√	√		√	√	√	√	√	8
16	Lozada Flores Giomara Jovita	Directora	√	√	√	√	√	√			√	7
17	Bastidas Chamorro Armando Remigio	Director	√	√	√		√	√			√	6
18	Cárdenas Navas Nancy Josefina	Directora	√	√	√	√	√	√	√		√	8
			18	18	18	10	18	18	10	14	18	
			100%	100%	100%	55%	100%	100%	55%	77%	100%	


 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>EP 2/2</p>
--	---	---------------

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos...
- b) No encontrarse en interdicción civil...
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada...
- h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición...
- i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

Interpretación:

Una vez verificados los expedientes del personal se pudo determinar un cumplimiento en la presentación de los requisitos del 87.44%, mientras los documentos faltantes son principalmente no contar con la preparación académica y una declaración juramentada completa.


		Fecha
Elaborado por:	L.G	05-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>PC 1/1</p>
--	---	---------------

PLAN DE CAPACITACIONES

No.	NOMBRE	si	No	Observación
1	Grefa Calapucha Kleber Ivan	√		
2	Grefa Tapuy Roger Samuel	√		
3	Leguisamo Andino Liliana Elizabeth	√		
4	Mangui Tobar Jorge Patricio	√		
5	Mina Alomia María Fernanda	√		
6	Peralta Flores Jhon Bruno		X	
7	Suqui Gómez Carlos Rodrigo	√		
8	Tapuy Papa Linda Germania		X	
9	Vera Solórzano Lady Diana		X	
10	Vilatuña Valle Marlon Jefferson		X	
11	Palomino Rivadeneyra María Fernanda		X	
12	Rojas Cevallos Sara María	√		
13	Jácome Alvarado Celma Dalmida	√		
14	Castillo Salcedo Ramiro Marciano	√		
15	Rosales Espinoza Gloria Belén		X	
16	Lozada Flores Giomara Jovita		X	
17	Bastidas Chamorro Armando Remigio		X	
18	Cárdenas Navas Nancy Josefina	√		
		10	8	

		Fecha
Elaborado por:	L.G	05-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>PV 1/1</p>
--	---	---------------

PLAN DE VACACIONES

No.	NOMBRE	si	No	Observación
1	Grefa Calapucha Kleber Ivan		X	
2	Grefa Tapuy Roger Samuel		X	
3	Leguisamo Andino Liliana Elizabeth		X	
4	Manguí Tobar Jorge Patricio		X	
5	Mina Alomia María Fernanda		X	
6	Peralta Flores Jhon Bruno		X	
7	Suqui Gómez Carlos Rodrigo		X	
8	Tapuy Papa Linda Germania		X	
9	Vera Solórzano Lady Diana		X	
10	Vilatuña Valle Marlon Jefferson		X	
11	Palomino Rivadeneyra María Fernanda		X	
12	Rojas Cevallos Sara María		X	
13	Jácome Alvarado Celma Dalmida		X	
14	Castillo Salcedo Ramiro Marciano		X	
15	Rosales Espinoza Gloria Belén		X	
16	Lozada Flores Giomara Jovita		X	
17	Bastidas Chamorro Armando Remigio		X	
18	Cárdenas Navas Nancy Josefina		X	

Se ha establecido que el 100% de los funcionarios no han recibido ningún tipo de capacitación como marca la normativa legal que permite la administración del talento humano.

		Fecha
Elaborado por:	L.G	06-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 1/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipo de Indicador	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal	Eficiencia	456.250,56	302.104,68	66%	34%	Existe un cumplimiento del 66% del valor presupuestado en el POA correspondiente a las remuneraciones unificadas, lo que da como resultado una brecha del 34% de incumplimiento
Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal. Servicio personal por contrato.	Eficiencia	125.000,00	113.117,16	90%	10%	El valor asignado en el POA para el pago de servicios personales por contrato se ejecutó en un 90%, obteniendo una brecha del 10%.



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 2/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipos De Indicadores	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Cumplimiento con las obligaciones laborales de acuerdo al distributivo del personal. Aporte patronal.	Eficiencia	44.660,41	45.004,20	101%	-1%	La ejecución del valor asignado para aporte patronal en el POA sobrepasó al valor presupuestado, se obtiene un porcentaje de ejecución del 101%
Difusión del programa sociedad viva para difundir actividades realizadas en radio.	Eficiencia	13.200,00	11.248,00	85%	15%	Del valor presupuestado en el POA se ejecutó el 85% del valor dando una brecha de 15%
Cumplimiento de la gestión administrativa financiera de la delegación.	Eficiencia	10.000,00	9.999,96	100%	0%	En el rubro correspondiente a Viáticos y subsistencias en el Interior se obtiene que se ejecutó en un 100% el valor presupuestado.



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 3/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipos De Indicador	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Cumplimiento de obligaciones laborales de la delegación para sus funciones	Eficiencia	8.142,00	7.788,00	96%	4%	Se ejecutó este rubro presupuestado en un 96%, lo que da como resultado una brecha del 4%
Adecuación del edificio de la delegación.	Eficiencia	24.264,00	6.000,00	25%	75%	En el POA originalmente se presupuestó un valor ismo que únicamente se ejecutó en un 25%, lo que nos da como resultado una brecha de incumplimiento del 75%.
Servicios básicos.	Eficiencia	4.845,72	6.000,00	124%	-24%	Del valor presupuestado originalmente se obtiene que se ejecutó en un 124%, es decir que tenemos una brecha negativa del 24%



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 4/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipos De Indicador	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Compra de materiales de oficina.	Eficiencia	2.804,16	4.000,00	143%	-43%	El porcentaje de ejecución para esta cuenta es del 143%, lo que da como resultado una brecha negativa del 43%
Servicios básicos. Telecomunicaciones.	Eficiencia	4.109,61	3.840,00	93%	7%	En la cuenta de telecomunicaciones se evidencia que se ejecutó en un 93% el valor presupuestado, lo que da una brecha del 7%
Mantenimiento de los vehículos.	Eficiencia	900,00	3.300,00	367%	-267%	El porcentaje de ejecución para la cuenta de vehículos sobrepaso el valor presupuestado, ejecutándose en un 367% dando una brecha negativa del 267%



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 5/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

OBJETIVOS	Tipos De Indicador	PLANIFICACIÓN	EJECUTADO	INDICE	BRECHA	INTERPRETACIÓN
Pago de combustible de vehículos de la delegación.	Eficiencia	1.800,00	1.800,00	100%	0%	Del valor presupuestado en e POA se evidencia un porcentaje de ejecución del 100%.
Cumplimiento de la gestión administrativa financiera de la delegación.	Eficiencia	4.100,00	1.360,00	33%	67%	Del valor presupuestado se determina un porcentaje de ejecución del 33%, dando como resultada brecha del 67%.
Servicio de correo	Eficiencia	939,15	960,00	102%	-2%	Se evidencia que se ejecutó en un 102% el valor presupuestado originalmente, lo que da como resultado una brecha negativa del 2%.



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 6/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipos De Indicador	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Adquisición de materiales de aseso.	Eficiencia	828,00	800,00	97%	3%	Se ejecutó este rubro presupuestado en un 97%, lo que da como resultado una brecha del 3%
Ejecutar eventos de posicionamiento institucional.	Eficiencia	2.150,00	-	0%	100%	Del valor que se presupuestó se evidencia que no se ejecutó, lo que da una brecha del 100%
Pago de servicios básicos – agua potable.	Eficiencia	300,00	300,00	100%	0%	Del valor presupuestado se evidencia que este valor se ejecutó en un 100%.
Desplazamiento a territorio por actividades de capacitación, administrativo.	Eficiencia	171,00	171,00	100%	0%	Del valor presupuestado en el POA se determina que este valor se ejecutó en su totalidad es decir en un 100%



“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 7/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Objetivos	Tipos De indicadores	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Contratar la impresión de materiales para las capacitaciones cívicos y democráticos de la delegación.	Eficiencia	5.971,20	110,00	2%	98%	El valor asignado en el POA para esta cuenta se ejecutó únicamente en un 2%, obteniendo una brecha del 98%.
Provisión de matrículas de los vehículos, impuestos prediales, rodajes y peajes, de la institución.	Eficiencia	506,00	60,00	12%	88%	Se determina que el valor presupuestado para este rubro fue ejecutado en un 12%, obteniendo así una brecha del 88%
Cumplir con el mejoramiento del parque automotor de la institución.	Eficiencia	6.019,20	-0.00	0%	100%	Para este rubro se asignó un presupuesto, mismo que no fue ejecutado en ningún porcentaje, dando una brecha del 100%




“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

IPP 8/8

INFORME DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR


Objetivos	Tipos De Indicadores	Planificación	Ejecutado	Índice	Brecha	Interpretación
Adquisición de equipos informáticos	Eficiencia	10.000,00	-0.00	0%	100%	Para este rubro se asignó un presupuesto, mismo que no fue ejecutado en ningún porcentaje, dando una brecha del 100%

		Fecha
Elaborado por:	L.G	06-06-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>HH 1/6</p>
--	---	---------------

HOJA DE HALLASGOS

<p>Título</p>	<p>Incumplimiento en la presentación de los requisitos para ser empleado público</p>
<p>Condición</p>	<p>Como procedimiento se auditoría se estableció la verificación de los expedientes del personal se pudo determinar un cumplimiento en la presentación de los requisitos del 87.44%..</p>
<p>Criterio</p>	<p><i>Ley Orgánica de servicio público</i></p> <p>Art. 5.- Requisitos para el ingreso. - Para ingresar al servicio público se requiere:</p> <p>a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;</p> <p>b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;</p> <p>c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;</p> <p>d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;</p> <p>e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;</p> <p>f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;</p> <p>g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:</p> <p>g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;</p> <p>g.2.- Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,</p> <p>g.3.- Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades</p>

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>HH 2/6</p>
--	---	---------------

HOJA DE HALLASGOS

	<p><i>la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente.</i></p> <p><i>h) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición, salvo en los casos de las servidoras y servidores públicos de elección popular o de libre nombramiento y remoción; e,</i></p> <p><i>i) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.</i></p>
<p>Causa</p>	<p>El encargado de la administración del talento humano no ha solicitado la presentación de la totalidad de los requisitos necesarios para ser considerado funcionarios públicos,</p>
<p>Efecto</p>	<p>No se presentaron el 12.56% de los requisitos, la documentación faltante certificación académica y declaración juramentada completa.</p>




“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

HH 3/6


HOJA DE HALLASGOS

Título	Ausencia de capacitaciones al personal
Condición	Se verificó los expedientes del personal para conocer si efectivamente se aplicaban programas de capacitación dando como resultado que no se habían aplicado estos procesos en la institución.
Criterio	<p><i>Reglamento para la administración del talento humano</i></p> <p><i>Art. 24.- DE LA CAPACITACION.- La capacitación según lo establecido en el Art. 70 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), es un subsistema orientado al desarrollo integral de las servidoras y servidores del organismo, orientado a la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para ser aplicados en el desempeño de sus funciones y así lograr la consecución de los objetivos institucionales y la aplicación del derecho al buen vivir consagrado en la Constitución.</i></p> <p><i>Art. 27.- PLANIFICACION.- La Dirección de Talento Humano en base a la necesidad institucional, realizará el plan y programa de capacitación y formación anual a favor de las servidoras y servidores del organismo con la colaboración de las diferentes áreas y demás unidades administrativas para el levantamiento de la información, los mismos que estarán acordes a las políticas y normas contempladas en los Arts. 71 y 72 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).</i></p> <p>El plan de capacitación y formación será presentado hasta el 30 de enero de cada año, al Director Nacional de Registro de Datos Públicos para su consideración y aprobación correspondiente</p>
Causa	El encargado de la administración del talento humano no ha elaborado un plan de capacitación en el cual se incluya a la totalidad del personal.
Efecto	100% del personal no ha sido capacitado.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>HH 4/6</p>
--	---	---------------

HOJA DE HALLASGOS

Título	Ausencia de vacaciones al personal
Condición	Una vez que se han revisado los expedientes del personal se detectó que a pesar de estar estipulado dentro de sus reglamentos durante el año no han gozado de sus vacaciones.
Criterio	<p><i>Reglamento para la administración del talento humano</i></p> <p><i>Art. 31.- DERECHO A VACACIONES. - El servidor tiene derecho a 30 días de vacaciones anuales pagadas, que se genera después de once meses de servicio continuo.</i></p> <p><i>Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta días y no serán compensadas en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.</i></p> <p><i>Art 32.- PROGRAMACIÓN Y AUTORIZACIÓN. - Los titulares de cada unidad administrativa, conjuntamente con las servidoras y los servidores establecerán los períodos y las fechas en que harán uso de sus vacaciones. Esta programación, se remitirá a la Dirección de Talento Humano hasta el 30 de noviembre de cada año. Para establecer el cronograma del plan anual de vacaciones y su ejecución en el próximo año.</i></p> <p><i>Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el cronograma, y únicamente los titulares de cada unidad administrativa, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá anticiparlas, suspenderlas o diferirlas, debiendo dejarse constancia en documento escrito, y la modificatoria del calendario será comunicada a la Dirección de Talento Humano, para su reprogramación.</i></p> <p><i>El Contralor General del Estado, autorizará las vacaciones del personal del Nivel Jerárquico Superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades.</i></p> <p><i>Los titulares de las unidades administrativas en la oficina Matriz, serán quienes autorizarán el goce de las vacaciones de las servidoras y los</i></p>

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>HH 5/6</p>
--	---	---------------

HOJA DE HALLASGOS

	<p><i>servidores de su respectiva unidad a través del sistema de control de asistencia.</i></p> <p><i>Los Directores Regionales y Delegados Provinciales autorizarán las vacaciones del personal en el ámbito de su jurisdicción.</i></p>
Causa	<p>El personal a cargo de la administración del talento humano no elaboró el plan de vacaciones correspondiente por lo que el personal no pudo acceder a sus vacaciones.</p>
Efecto	<p>100% del personal no ha gozado de sus vacaciones.</p>




“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.

HH 6/6

HOJA DE HALLASGOS

Título	Ejecución del POA
Condición	Se ha podido establecer después de realizar un análisis al POA que existe en promedio una ejecución del 87% del POA establecido.
Criterio	<p><i>Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.</i></p> <p><i>Art. 119.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.</i></p> <p><i>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 organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.</i></p> <p><i>El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.</i></p> <p><i>Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos.</i></p>
Causa	El personal a cargo de la administración de los recursos financieros no ha aplicado evaluaciones periódicas de medición de resultados, tampoco ha aplicado correctivos como marca la norma.
Efecto	No se ha ejecutado el 100% de la planificación realizada en el POA.

4.2.2.4 Comunicación de Resultados

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	
--	---	--


Programa de comunicación de resultados

Objetivo:

Emitir el informe final de auditoria al representante legal de la Delegación Provincial Electoral de Napo.

No.	Procedimientos	Referencia	Responsable	Fecha
1	Elaboración de la notificación de final del proceso de auditoría.	NF	LXGL	
2	Realización de la convocatoria a la lectura del informe final de auditoría.	CL	LXGL	
3	Emisión del informe final de auditoría.	IF	LXGL	

		Fecha
Elaborado por:	L.G	17-07-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>NF 1/1</p>
--	---	---------------

NOTIFICACION FINAL

Tena, 28 de julio de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es notificarle el final de proceso de auditoría, mismo que se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables y Norma Técnicas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable acerca de la información examinada.


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	28-07-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>CLI 1/1</p>
--	---	-----------------------

CONVOCATORIA LECTURA DEL INFORME

Tena, 28 de julio de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es convocar a la lectura del informe final de la auditoría realizado con el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE NAPO, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2016” misma que se efectuará el día 28 de julio del 2017 a las 10:00 en las instalaciones de la institución.


Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;

Sr. Leonardo Granda

AUDITOR

		Fecha
Elaborado por:	L.G	28-07-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 1/8</p>
--	---	---------------

CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA


Antecedentes

En El Consejo Nacional Electoral (CNE) de la República del Ecuador es el máximo organismo de sufragio en Ecuador. Tiene su sede en la ciudad de Quito, está constituido por 5 vocales elegidos mediante concurso de méritos y oposición organizado por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social para un período de 6 años debiendo renovarse una mitad cada 3 años, de entre los vocales se elige a un Presidente y un Vicepresidente; el CNE goza de completa autonomía financiera y administrativa. Sus funciones son organizar, controlar las elecciones, puede castigar a partidos y candidatos que infrinjan las normas electorales; tiene que inscribir y fiscalizar a los partidos y movimientos políticos.

La Delegación Provincial Electoral de Napo actualmente cuenta con Talento Humano en un número de 18 personas, quienes han presentado los siguientes inconvenientes: desorden en el ámbito de competencias y atribuciones a cada departamento/unidad, cruce de información tardía entre procesos, e incumplimiento de las actividades planificadas, mismos que dificultan una administración eficiente y eficaz.

Además es importante mencionar que la inobservancia y la no aplicación de lo establecido en las leyes, acuerdos ministeriales, normas, reglamentos y manuales a los que está sujeta la Delegación Provincial Electoral de Napo, ha complicado la optimización de los recursos materiales, económicos y humanos.

Con la aplicación de la auditoría de gestión en la Delegación Provincial Electoral de Napo se pretende informar a través de un informe final las falencias e inobservancias que se han cometido durante el periodo analizado con el fin de que las recomendaciones sean acogidas para el mejoramiento de la gestión institucional.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 2/8</p>
--	---	---------------

Objetivo General

Realizar una Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del cantón Tena, provincia de Napo, periodo 2016, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de las metas, objetivos y el nivel de eficiencia, eficacia, economía, equidad en la utilización de sus recursos humanos.

CAPÍTULO II: INFORMACIÓN GENERAL

Misión


Fortalecer la democracia en el Ecuador, garantizando los derechos políticos y la organización política de la ciudadanía, promoviendo el ejercicio de la democracia comunitaria y ejercicio rectoría, planificación, regulación y el control de los mecanismos de democracia directa y representativa.

Visión

Para el 2021, ser la institución Electoral referente a nivel regional por su autonomía, innovación en automatización del voto, transparencia, eficacia e inclusión en la organización y gestión de los procesos electorales, fortalecimiento del sistema político y la democracia del Ecuador.

Objetivos

- Incrementar la transparencia, eficiencia, confianza ciudadana, inclusión de personas con voto facultativo y enfoques de género e interculturalidad, en los procesos electorales.
- Incrementar la participación y organización política de la ciudadanía, articulando procesos de formación y educación para la democracia.
- Incrementar el ejercicio permanente de los derechos de participación política con criterios de inclusión, participación y equidad en las Organizaciones Políticas para fortalecer la democracia y el poder ciudadano.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 3/8</p>
--	---	---------------

Resultados

Título:

Incumplimiento en la presentación de los requisitos para ser empleado público.

Condición:


Como procedimiento de auditoría se estableció la verificación de los expedientes del personal se pudo determinar un cumplimiento en la presentación de los requisitos del 87.44%.

Criterio:

Ley Orgánica de servicio público

Art. 5.- Requisitos para el ingreso. - Para ingresar al servicio público se requiere:

- a) Ser mayor de 18 años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;*
- b) No encontrarse en interdicción civil, no ser el deudor al que se siga proceso de concurso de acreedores y no hallarse en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente;*
- c) No estar comprendido en alguna de las causales de prohibición para ejercer cargos públicos;*
- d) Cumplir con los requerimientos de preparación académica y demás competencias exigibles previstas en esta Ley y su Reglamento;*
- e) Haber sufragado, cuando se tiene obligación de hacerlo, salvo las causas de excusa previstas en la Ley;*
- f) No encontrarse en mora del pago de créditos establecidos a favor de entidades u organismos del sector público, a excepción de lo establecido en el Artículo 9 de la presente Ley;*
- g) Presentar la declaración patrimonial juramentada en la que se incluirá lo siguiente:*
 - g.1.- Autorización para levantar el sigilo de sus cuentas bancarias;*

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 4/8</p>
--	---	---------------

g.2.- *Declaración de no adeudar más de dos pensiones alimenticias; y,*

g.3.- *Declaración de no encontrarse incurso en nepotismo, inhabilidades*

Causa:

El encargado de la administración del talento humano no ha solicitado la presentación de la totalidad de los requisitos necesarios para ser considerado funcionarios públicos,

Efecto:

No se presentaron el 12.56% de los requisitos, la documentación faltante certificación académica y declaración juramentada completa.

Título:

Ausencia de capacitaciones al personal


Condición:

Se verificó los expedientes del personal para conocer si efectivamente se aplicaban programas de capacitación dando como resultado que no se habían aplicado estos procesos en la institución.

Criterio:

Reglamento para la administración del talento humano

Art. 24.- DE LA CAPACITACION.- *La capacitación según lo establecido en el Art. 70 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), es un subsistema orientado al desarrollo integral de las servidoras y servidores del organismo, orientado a la adquisición y actualización de conocimientos, desarrollo de técnicas, habilidades y valores para ser aplicados en el desempeño de sus funciones y así lograr la consecución de los objetivos institucionales y la aplicación del derecho al buen vivir consagrado en la Constitución.*

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 5/8</p>
--	---	---------------

Art. 27.- PLANIFICACIÓN. - La Dirección de Talento Humano en base a la necesidad institucional, realizará el plan y programa de capacitación y formación anual a favor de las servidoras y servidores del organismo con la colaboración de las diferentes áreas y demás unidades administrativas para el levantamiento de la información, los mismos que estarán acordes a las políticas y normas contempladas en los Arts. 71 y 72 de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP).

El plan de capacitación y formación será presentado hasta el 30 de enero de cada año, al Director Nacional de Registro de Datos Públicos para su consideración y aprobación correspondiente

Causa:

El encargado de la administración del talento humano no ha elaborado un plan de capacitación en el cual se incluya a la totalidad del personal.

Efecto:

100% del personal no ha sido capacitado.

Título:

Ausencia de vacaciones al personal


Condición:

Una vez que se han revisado los expedientes del personal se detectó que a pesar de estar estipulado dentro de sus reglamentos durante el año no han gozado de sus vacaciones.

Criterio:

Reglamento para la administración del talento humano

Art. 31.- DERECHO A VACACIONES. - *El servidor tiene derecho a 30 días de vacaciones anuales pagadas, que se genera después de once meses de servicio continuo.*

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 6/8</p>
--	---	---------------

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta días y no serán compensadas en dinero, salvo en el caso de cesación de funciones, en que se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General.

Art 32.- PROGRAMACIÓN Y AUTORIZACIÓN. - *Los titulares de cada unidad administrativa, conjuntamente con las servidoras y los servidores establecerán los períodos y las fechas en que harán uso de sus vacaciones. Esta programación, se remitirá a la Dirección de Talento Humano hasta el 30 de noviembre de cada año. Para establecer el cronograma del plan anual de vacaciones y su ejecución en el próximo año.*

Las vacaciones se concederán en la fecha prevista en el cronograma, y únicamente los titulares de cada unidad administrativa, por razones de servicio debidamente fundamentadas y de común acuerdo con la o el servidor, podrá anticiparlas, suspenderlas o diferirlas, debiendo dejarse constancia en documento escrito, y la modificatoria del calendario será comunicada a la Dirección de Talento Humano, para su reprogramación.

Las vacaciones podrán ser acumuladas hasta por un máximo de sesenta

El Contralor General del Estado, autorizará las vacaciones del personal del Nivel Jerárquico Superior, sin perjuicio de la delegación que confiera a otras autoridades.

Los titulares de las unidades administrativas en la oficina Matriz, serán quienes autorizarán el goce de las vacaciones de las servidoras y los servidores de su respectiva unidad a través del sistema de control de asistencia.


Los Directores Regionales y Delegados Provinciales autorizarán las vacaciones del personal en el ámbito de su jurisdicción.

Causa:

El personal a cargo de la administración del talento humano no elaboró el plan de vacaciones correspondiente por lo que el personal no pudo acceder a sus vacaciones.

Efecto:

100% del personal no ha gozado de sus vacaciones.

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 7/8</p>
--	---	---------------

Título:

Ejecución del POA

Condición:

Se ha podido establecer después de realizar un análisis al POA que existe en promedio una ejecución del 87% del POA establecido.

Criterio:

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.


Art. 119.- Contenido y finalidad.- Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

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 organismo y se realizará en forma periódica.

Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía.

El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aplicará una regla análoga respecto a sus unidades financieras y de planificación. Cada ejecutivo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos

 <p>Leonardo Granda Auditor</p>	<p>“Auditoría de Gestión a la Delegación Provincial Electoral de Napo, del Cantón Tena, Provincia de Napo, Período 2016”.</p>	<p>IF 8/8</p>
--	---	----------------------

Causa:

El personal a cargo de la administración de los recursos financieros no ha aplicado evaluaciones periódicas de medición de resultados, tampoco ha aplicado correctivos como marca la norma.

Efecto:

No se ha ejecutado el 100% de la planificación realizada en el POA.

Atentamente;

Sr. Leonardo Granda
Auditor

		Fecha
Elaborado por:	L.G	28-07-2017
Supervisado por:	M.B / Y	28-07-2017

CONCLUSIONES

El presente trabajo de titulación tiene por objetivo la aplicación de una Auditoría de gestión del Consejo Nacional Electoral Delegación Provincial de Napo, de los cuales se presentan las siguientes conclusiones:

- El Consejo Nacional Electoral (CNE) de la República del Ecuador es el máximo organismo de sufragio en Ecuador, cuentan con Delegaciones Provinciales, una de ellas en la provincia del Napo, se han presentado varios inconvenientes como incumplimiento de las competencias de cada departamento o unidad.
- Se solicitó la información sobre los requisitos para ser empleado público, determinándose que no se colocaron la totalidad de documentación fijada en la normativa y que debe reposar en los expedientes de talento humano dentro del archivo de la organización, los requisitos faltantes representan el 12,56% de la totalidad exigida.
- En las normas de control interno se fija la necesidad de contar con un plan de capacitación institucional, se pudo establecer no se elaboró, de conformidad a la planificación anual, y esto llevo a que el 100% del personal no ha sido capacitado y esto afecta el desarrollo organización de la delegación.
- En lo referente al plan de vacaciones del personal, este no fue planificado como marca la norma de control interno, donde se incluya las fechas y las personas que suplirán al personal, este aspecto no se cumplió en un 100%.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la máxima autoridad al Consejo Nacional Electoral (CNE), realizar evaluaciones periódicas a las actividades de la entidad a fin de evitar inconvenientes que afectan a la entidad.
- Solicitar la información necesaria para completar los expedientes del personal a fin de que en un nuevo proceso de auditoría se encuentre la información total, dejando de lado las inconsistencias.
- Elaborar cada año el plan de capacitación institucional, donde se incluya a la totalidad del personal y las competencias que deben cumplir a fin de atender al usuario con calidad y calidez.
- Realizar el plan de vacaciones del personal, en base a la rotación del personal, con este se garantizara el cumplimiento de los derechos de los servidores públicos.

BIBLIOGRAFÍA

- Abán, G. (2010). Control Interno. En G. Abán, *Metódos de auditoría* (pág. 50). Quito: Mundi-Prensa.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley, M. (2007). *Auditoría. Un Enfoque Integral* (Décimo Primera ed.). México: Person, Prentice Hall.
- Bailey, L. (1998). *Guía de Auditoría. Una reexpresión comprehensiva de las Normas de Auditoría (SAS), de Testimonio (SSAE), de Servicios de Contabilidad y Revisión (SQCS) y de Control de Calidad (SQCS)*. España: Harcourt Brace de España S.A.
- Blanco, Y. (2012). *Auditoría INtegral: normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Bonilla, M. (2012). Principios de control interno. *Red de conocimientos de Auditoría y Control interno*, 19-24.
- Business Assurance & Audit. (21 de Julio de 2014). *Programa de Auditoría*. Obtenido de http://datateca.unad.edu.co/contenidos/90168/Programa_de_auditoría_CCC.pdf
- Canseco, D. I. (2011). *La auditoría administrativa como mecanismo de evaluación y control de cuentas por cobrar del Consorcio Bimbo C. A. - Tesis*. Pachuca: Editado por la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- Castillo Ramírez, A. (2012). *Principios de administración*. San Luis de Potosí: Editado por la Universidad Autónoma de Potosí.
- Cook, J., & Gary, W. (2011). *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 - Colombia: Universidad del Cauca.
- Estupiñán, R. (2015). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fernández, J. (2006). *La Auditoría Administrativa*. México: Diana.
- Fonseca, O. (2007). *Auditoría Gubernamental Moderna*. Lima: IICO.
- Franklin, E. (2011). *Auditoría Administrativa*. México: Editorial Pearson.
- González, R. (2010). *Marco teórico y conceptual de la Auditoría de Gestión*. Bogotá: UMC gráficas.

- González, R. (2015). *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III - Manual del Participante*. Obtenido de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Granda, R. (2011). *Manual de Control Interno, sectores público, privado y solidario* (Tercera ed.). Bogotá, Colombia: Nueva Legislación Ltda.
- Hurtado, P. (2011). *Curso elemental de auditoría*. Buenos Aires: Editorial Maxmail.
- Lara, M. I. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: DYKINSON.
- Luna, B. (2012). *Auditoría integral: normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE.
- Maldonado, M. (2011). *AUDITORIA DE GESTION*. QUITO: PRODUCCIONES DIGITALES ABYA-YALA.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Editorial Abya Ayala.
- McMillan, J., & Schumacher, S. (2010). *Investigación Educativa*. Madrid: Pearson Addison Wesley.
- Medina, I. (27 de Septiembre de 2014). *Papeles de Trabajo - Auditoria Gubernamental*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/yubicsa/papeles-de-trabajo-auditoria-gubernamental>
- Montaño, F. J. (2015). *Auditoría de las áreas de la empresa: gestión contable y gestión administrativa para auditorías*. Madrid, España: IC Editorial.
- Muñoz Razo, C. (2011). *Auditoría en Sistemas Computacionales*. México: Perason Educación.
- Naranjo, M. (2011). *Auditoría Administrativa a la Jefatura de Recursos humanos de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. año 2010*. Riobamba: Escuela Superior Politécnica del Chimborazo.
- Pauletti, R. (2012). *Significado de administración*. Buenos Aires: Publicaciones la Crujia.
- Pila, M., & Tapia, M. (2011). *Auditoría administrativa a la Cooperativa Cotopaxi Ltda. de la parroquia Pasto Calle, cantón Latacunga, para el período 2006-2008*. Latacunga: Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Ramírez, L. (2011). *Investigación científica*. Machala: Impssur.
- Revelo, J. (2012). *Auditoría Administrativa*. Quito: Universidad Tecnológica Equinoccial.
- Robbins, & Decenzo. (2013). *Fundamentos de administración* (6a ed.). Pearson Educación.

Stoner, J. (2009). *Administración*. Madrid: Printece Hill.

Téllez, B. (2012). *Principios d Auditoría*. Lima Perú Contadores.

www.contraloria.gob.ec/. (23 de 1 de 2017). Obtenido de
www.contraloria.gob.ec/.../manual%20de%20auditoria%20de%20gestion.pdf

ANEXOS

Anexos 1: Registro Único de Contribuyentes Sociedades



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1560503930001
RAZON SOCIAL: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACION PROVINCIAL DE NAPO
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: RUEDA NEGRETE MARIA EUGENIA
CONTADOR: ROJAS CEVALLOS SARA MARIA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 18/08/1945 **FEC. CONSTITUCION:** 18/08/1945
FEC. INSCRIPCION: 08/08/2001 **FECHA DE ACTUALIZACIÓN:** 17/04/2015

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEMOCRATICO

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: LAS PALMAS Calle: AV. LAS PALMAS Número: 110 Intersección: MANUELA CAÑIZARES Referencia ubicación: JUNTO AL AEROPUERTO Fax: 062886701 Telefono Trabajo: 062887316 Telefono Trabajo: 062886701 Email: ramicasti@yahoo.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: \ ZONA 2\ NAPO **CERRADOS:** 0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: DLJP120406 **Lugar de emisión:** TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE **Fecha y hora:** 17/04/2015 10:16:23



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1560503930001
RAZON SOCIAL: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL, DELEGACION PROVINCIAL DE NAPO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ: MATRIZ	FEC. INICIO ACT.: 18/08/1945
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DEMOCRATICO			

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: NAPO Cantón: TENA Parroquia: TENA Barrio: LAS PALMAS Calle: AV. LAS PALMAS Número: 110 Intersección: MANUELA CAÑIZARES Referencia: JUNTO AL AEROPUERTO Fax: 062886701 Telefono Trabajo: 062887316 Telefono Trabajo: 062886701 Email: ramicasti@yahoo.com



 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: DLJP120406 **Lugar de emisión:** TENA/AV. 15 DE NOVIEMBRE **Fecha y hora:** 17/04/2015 10:16:23

Anexos 2: Inicio del proceso de la auditoria

Tena, 08 de mayo de 2017.

Licenciada
María Eugenia Rueda
DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle que se iniciara con el proceso de Auditoría de Gestión del período 2016, con orden de trabajo No. 01, donde se define que la responsabilidad de la administración es la entrega de la información elaborada por el personal que labora en la institución, que se procederá a revisar, evaluar y aplicar diferentes procedimientos de auditoría.

Los responsables de los procedimientos son los siguientes:

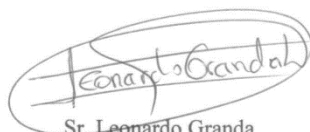
Lcda. Mónica Brito	Jefe de equipo
Ing. Willian Yanza	Supervisor
Sr. Leonardo Granda	Auditor

Cronograma:

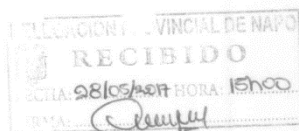
Planificación preliminar	08/05/2017	19/05/2017
Planificación específica	22/05/2017	02/06/2017
Ejecución	05/06/2017	14/07/2017
Comunicación de resultados	17/07/2017	28/07/2017

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Sr. Leonardo Granda
AUDITOR



Tena, 09 de mayo de 2017.

Licenciada
María Eugenia Rueda
DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.
Presente.

De mi consideración:

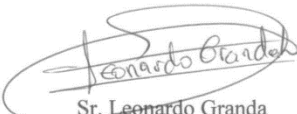
Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es informarle el inicio del proceso de auditoría, con la finalidad de que autorice a quien corresponda la entrega de la información general de la entidad, la cual será analizada e incluida en los procedimientos de auditoría.

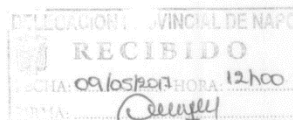
La información solicitada es la siguiente:

- Registro único de contribuyentes
- Reseña histórica
- Normativa interna
- Nómina del personal
- Presupuesto
- Plan operativo anual

Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,


Sr. Leonardo Granda
AUDITOR



Anexos 3: Notificación final del proceso de auditoria

Tena, 28 de julio de 2017.

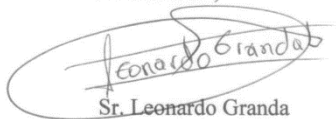
Licenciada
María Eugenia Rueda
DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es notificarle el final de proceso de auditoría, mismo que se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables y Norma Técnicas de Auditoría. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable acerca de la información examinada.

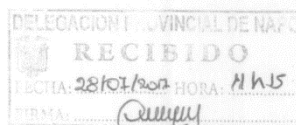
Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;



Sr. Leonardo Granda

AUDITOR



Anexos 4: Convocatoria de lectura

Tena, 28 de julio de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

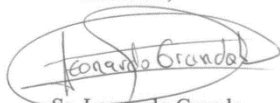
Presente.

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo de la presente es convocar a la lectura del informe final de la auditoría realizado con el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN PROVINCIAL ELECTORAL DE NAPO, DEL CANTÓN TENA, PROVINCIA DE NAPO, PERÍODO 2016” misma que se efectuará el día 28 de julio del 2017 a las 10:00 en las instalaciones de la institución.

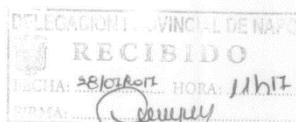
Por la atención dada a la presente le anticipo mi agradecimiento.

Atentamente;



Sr. Leonardo Granda

AUDITOR



Anexos 5: Culminación del proceso de planificación preliminar

Tena, 19 de mayo de 2017.

Licenciada

María Eugenia Rueda

DIRECTORA DE LA DELEGACIÓN CNE – TENA.

Presente.

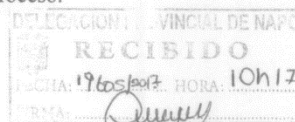
De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, el motivo del presente es para informarle a usted la culminación del proceso de planificación preliminar, donde se revisó y analizo la información general de la institución dando los siguientes resultados:

- La Delegación cuenta con un presupuesto o un plan operativo anual donde se incluyan las actividades esenciales para cumplir con las competencias entregadas por mandato constitucional.
- Posee instrumentos que legalicen la estructura de la gestión de la institución.
- Cuenta con información suficiente para realizar la evaluación de los procesos y la determinación de los hallazgos.
- Ausencia de evaluaciones y aplicación de indicadores de gestión al manejo de los recursos de la organización.

En base a la información presentada se ha determinado como componentes a ser evaluados los siguientes:

- **Talento humano**, Los funcionarios que realizan las actividades dentro de la delegación y de su correcto desempeño se desprende el cumplimiento de metas y objetivos.
- **Presupuesto**, los recursos financieros que son entregados por el Estado para el cumplimiento de las actividades emitidas por la Constitución de la Republica.
- **Plan Operativo Anual**, es la planificación anual que se desarrolla y debe ser cubiertas con el presupuesto, que no ha sido objetivo de evaluación, pero es indispensable la aplicación de dicho proceso.



Una vez determinado los componentes se hace indispensable aplicar la evaluación al sistema de control interno en base al informe COSO I o Normas de control interno establecidas por la Contraloría General del Estado.

Por la atención dada a la presente le anticipamos el agradecimiento.

Atentamente;

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Leonardo Granda", is enclosed within a hand-drawn oval. The signature is written in a cursive style.

Sr. Leonardo Granda
AUDITOR

Anexos 6: Fotografías evidenciales



