Memorando Nro. CNE-DNSE-2018-0023-M

Quito, 28 de febrero de 2018

PARA: Ing. Marco Antonio Guevara Daqui
Director Nacional de Auditoria Interna

ASUNTO: Información para rendición de cuentas 2017.

De mi consideración:

La Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 83 numeral 11 determina que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos: "11.- Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la Autoridad, de acuerdo con la Ley".

El Art. 208 numeral 2 ibídem estipula como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público." La Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Art. 10, así como los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; establecen los contenidos de la rendición de cuentas.

La Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en el Art. 89 define a la Rendición de Cuentas como: "...un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes legales...".

En este sentido, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana en su Art. 94 en concordancia con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su Art. 9, establecen como una atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el establecimiento de mecanismos, instrumentos y procedimientos para la realización de la rendición de cuentas de las entidades y organismos del sector público y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés o manejen recursos públicos.

De conformidad a los antecedentes expuestos, y en función de asumir a la rendición de cuentas como una obligación constitucional y legal, así como un mandato cívico, ético y moral, pongo en su conocimiento en el adjunto, para los fines pertinentes, parte de la matriz del CPCCS que debe ser llenada por su dirección y remitida a la Dirección Nacional de Seguimiento hasta el viernes 2 de marzo 2018.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Mgs. Alexander Patricio Posso Arcos
DIRECTOR NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Anexos:
- auditoria interna excel.xlsx

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE
AUDITORIA INTERNA

Memorando Nro. CNE-DNAI-2018-0001-M

Quito, 02 de marzo de 2018

PARA: Mgs. Alexander Patricio Posso Arcos
Director Nacional de Seguimiento y Evaluación

ASUNTO: Información para rendición de cuentas 2017.

De mi consideración:

Conforme lo solicitado en Memorando CNE-DNSE-2018-0023-M de 28 de febrero de 2018, se adjunta la matriz con la información correspondiente a esta Dirección e igualmente los archivos digitales de los informes DAI-AI-0121-2017, DAAC-0017-2017 y DAI-AI-0163-2017 aprobados durante el 2017.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Marco Antonio Guevara Daqui
DIRECTOR NACIONAL DE AUDITORIA INTERNA

Referencias:
- CNE-DNSE-2018-0023-M

Anexos:
- recomendaciones informes aprobados 2017.xlsx
- daac-0017-2017.pdf
- dai-ai-0121-2017.pdf

CNE

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
02 MAR 2018 Hora: 14:27
Trámite Nº .....
Recibido por: ..... Adj. .....

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	No. INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	1.- Dispondrá y vigilará que los servidores del Consejo Nacional Electoral, proporcionen la información y documentación requerida por los entes de control en los plazos establecidos conforme a la normativa establecida con la finalidad de que la información se encuentre disponible para usuarios internos y externos			
	2.- Dispondrá y vigilará que el Coordinador General Administrativo Financiero, las solicitudes de viáticos de servicios institucionales antes de su autorización, se realicen en el formulario que apra el efecto se lo descargará en la página web del Ministerio del Trabajo.			
	3.- Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Financiero autorice las solicitudes para el pago de viáticos de comisión de servicios institucionales en el formulario que se obtendrá de la página web del Ministerio del Trabajo, previo al pago de los pasajes aéreos			

4.- Dispondrá y vigilará que el Asistente Electoral 2 - Encargado de la emisión de boletos aéreos, que previo a la emisión y entrega de los mismos, las solicitudes de viáticos de servicios institucionales consten en los formularios que se obtendrán de la página web del Ministerio del Trabajo, con la finalidad de realizar labores de control y verificación por parte de usuarios y externos.
5.- Dispondrá y vigilará que el Asistente Electoral 2 - Encargado de la emisión de los boletos aéreos que previa a la emisión y entrega de los mismos, verifique que los servidores cuenten con las solicitudes de viáticos de servicios institucionales aprobados por la máxima autoridad o su delegado, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente.
6.- Previo a la realización de las comisiones de servicios institucuionales, estas serán autorizadas por el Presidente del Consejo Nacional Electoral o su delegado, en el formulario reglamentario emitido para el efecto por el Ministerio del Trabajo, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa vigente.
7.- Dispondrá y vigilará al Coordinador General Administrativo Financiero en calidad de delegado de la máxima autoridad, que previo a la realización de las comisiones de servicios institucionales, estas deberán ser presentadas dentro del plazo establecido por la normativa vigente.

Contraloría General del Estado	8.- Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Financiero previo a la autorización del gasto y pago de las liquidaciones de las comisiones de servicios, verifique que las mismas se realicen dentro del plazo, y en el formulario establecido por el Ministerio de Trabajo, el cual contará con la aprobación de la Máxima Autoridad o su delegado	DAI-AI-0121-2017	APROBADO	El informe se encuentra en proceso de publicación en la página web de la CGE, se envía informe en digital, se adjunta informe en formato digital
	9.- Supervisará y vigilará a la Coordinadora Electoral - Contadora y a la Especialisra Electoral Jefe - Tesorera, realicen el control previo al registro y al pago con la finalidad de que las liquidaciones de las comisiones de servicios se realicen en el formulario establecido por el Ministerio de trabajo, y se halle aprobado por la máxima autoridad o su delegado, así como que se presenten dentro de los plazos establecidos por el organismo.			
	10.- Previo a la comisión de servicios al exterior el Presidente, deberá emitir la respectiva resolución de autorización de los servidores de la entidad que se declaran en comisión de servicios institucionales al exterior.			
	11.- Dispondrá y vigilará que el Director Nacional de Talento Humano, solicite la declaración juramentada de domicilio a los servidores beneficiarios de los viáticos por gastos de residencia y realice la verificación y seguimiento del domicilio declarado por los mismos, con la finalidad de comprobar la veracidad de la información presentada.			

	12.- Dispondrá y vigilará que el Director Nacional Financiero, en coordinación con el Director Nacional de Talento Humano establezcan procedimientos de verificación que aseguren la legalidad, veracidad y conformidad de la documentación de respaldo de los pagos por viáticos por residencia
	13.- Dispondrá y vigilará que la Especialista Electoral Jefe - Tesorera, durante el proceso de control previo al pago, verifiquen la pertinencia y suficiencia de la documentación de respaldo para la documentación de los viáticos por residencia.
	14.- Dispondrá y vigilará al administrador del contrato, que en el informe que presente para la liquidación de los contratos por la compra de pasajes aéreos nacionales e internacionales conste el informe de utilización de los boletos aéreos, para fines de control y verificación de los usuarios internos y externos.
	15.- Para la observación electoral que se prevea la necesidad de ejecutar la contratación de adquisición de pasajes aéreos internacionales y nacionales para el traslado de los miembros de la observación que intervengan en los procesos electorales para prevenir potenciales riesgos, deberán ser incluídos en el plan operativo, o en las correspondientes reformulaciones, caso contrario la declaratoria de emergencia deberá justificarse legal y técnicamente.

	1. Acorde a lo solicitado por los Directores Nacionales De Procesos en el Exterior y en coordinación con estos, elaborar los procedimientos específicos de los fondos entregados a los Consulados del Ecuador rentados en el exterior por concepto de transferencias de POE y POA, y su liquidación, el cual fue remitido para su revisión y aprobación.			
	2. Sobre la Base de los procedimientos Específicos aprobados de los fondos entregados a los consulados del Ecuador rentados en el exterior por concepto de transferencias de POE y POA, y su liquidación, realizar su implementación y control con la finalidad de proteger los recursos públicos.			
	3. Disponer y vigilar que el Director Nacional de Procesos en el Exterior, elabore periódicamente el informe sobre la ejecución de los fondos transferidos, asignados y utilizados por cada Consulado del Ecuador en el Exterior con la finalidad de que la informaci6n se encuentre disponible para usuarios internos y externos.			
	4. Coordinará con los Cónsules del Ecuador en el Exterior para que las liquidaciones de sus operaciones cuenten con la documentación sustentatoria original con la finalidad de garantizar la confiabilidad de la misma, necesaria para efectos de verificación y control de usuarios internos y externos.			
	5. Coordinará y supervisará a los Cónsules del Ecuador en el exterior para que las liquidaciones cuenten con la documentación sustentatoria adecuada acorde a cada concepto con la veracidad y legalidad de las operaciones financieras.			

Contraloría General del Estado	6. En coordinaci6n con los Cónsules del Ecuador en el exterior, levantará un catastro de los bienes existentes del Consejo Nacional Electoral, en esas misiones con la finalidad de mantener actualizada la información para fines de control de usuarios internos y externos. 7. Para los gastos generados por el pago de seguros, alquiler de inmuebles, seguridad privada, contrataci6n de personal, que participen en los proyectos, programas y demás actividades dispuestas por el Consejo Nacional Electoral, deberán ejecutarse por medio de los respectivos documentos que sustenten las operaciones 8. Para las adquisiciones de bienes muebles, equipos informáticos, recursos humanos y otros bienes, se observe el procedimiento específico establecido para los Consulados con la finalidad de salvaguardar los recursos económicos. 9. Coordinará con los Consulados del Ecuador en el exterior para que las liquidaciones de los gastos efectuados consten con la descripci6n del cambio de moneda entre dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, y la moneda oficial al momento de realizar las transacciones comerciales. 10. Todos los documentos justificativos de gasto que consten en los informes deberán estar traducidos al idioma español; de igual manera, los recibos, y demás instrumentos de descargo contable y presupuestario.	DAI-AI-0163-2017	APROBADO	http://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=49205&tipo=inf

11. Realizará las gestiones y consultas necesarias ante al ente rector de las finanzas públicas, con la finalidad de que, éste emita los procedimientos y las directrices necesarias para mantener un control adecuado del registro de los gastos acorde a la normativa contable.
12. Sobre la base de la respuesta del ente rector de las finanzas públicas, se emitirá las directrices pertinentes a la Contadora para el registro del gasto de los fondos entregados a los Consulados del Ecuador rentados en el exterior por concepto de transferencias de POE y POA, éstos se realicen oportunamente en el momento que ocurren los hechos econ6micos a fin de que la informaci6n sea relevante y útil para el control de las operaciones y toma de decisiones del nivel directivo.
13. Dispondrá y vigilará al Coordinador T6cnico de Procesos Electorales conjuntamente con la Directora Nacional de Procesos en el Exterior, soliciten a los C6nsules del Ecuador en el Exterior, que remitan los documentos de justificación de los gastos realizados con fondos del Consejo Nacional Electoral, acorde a los plazos establecido por el CNE.
14. Dispondrá y vigilará a la Directora Nacional de Procesos en el Exterior que una vez cerrado los presupuestos, remitan a la Dirección Nacional Financiera las liquidaciones con los justificativos de los gastos, y que los saldos sean depositados en la cuenta del Consejo Nacional Electoral.

	15. Coordinará con los cónsules del Ecuador en el Exterior para que se abstengan de autorizar el egreso de recursos econ6micos para el pago de servicios de bienes que no son propiedad del CNE.				
	16. Controlará la ejecución del presupuesto transferido a los Consulados del Ecuador en el Exterior, y periódicamente informará a la Coordinación Nacional Técnica de Procesos Electorales, con la finalidad de proteger y salvaguardar los recursos públicos.				
	17. Coordinará con los Cónsules del Ecuador en el Exterior para que se abstengan de cancelar valores por concepto de horas extraordinarias o suplementarias a servidores que no tienen relaci6n de dependencia con el CNE, con el propósito de salvaguardar los recursos institucionales.				
	1.- Autorizará la compra de bienes y servicios, previo el aval del Director Nacional Administrativo de que la misma consta en el Plan Anual de Contratación; caso contrario dispondrá la reforma y publicación pertinente antes del inicio del proceso, a fin de asegurar que todas las adquisicions que realiza la entidad se encuentran programadas y publicadas en el Portal de Compras Públicas.				
	2.- Establecerá metodologías para la elaboración de los presupuestos referenciales a base de información técnica y actualizada de mercado, a fin de que las unidades solicitantes de bienes y servicios, cuenten con el soporte documental requerido en el proceso precontractual				

Contraloría General del Estado	3.- En los procesos de terminación anticipada de contatos de adquisición de bienes y servicios, dispondrá a los administradores que los valores a liquidar se sustenten en actas de entrega recepción definitivas, informes de satisfacción y aval de las unidades administrativas relacionadas con el objeto contractual, información que permitirá realizar una valoración técnica de los mismos, a fin de que los desembolsos realizados por este concepto, se encuentren sustentados con documentación suficiente y pertinente.	DAAC-0017-2017	APROBADO	El informe se encuentra en proceso de publicación en la página web de la CGE, se envía informe en digital
	4.- Dispondrá al Coordinador Nacional Técnico de Procesos de Particular Política que en coordinación con la Directora Nacional de Fiscalización y Control del Gasto Electoral, programen la realización de actividades de capacitación para el personal que administra las asignaciones del Fondo Partidario Permanente y de los documentos que sustentan los desembolsos, a fin de unificar los criterios sobre su utilización y respaldo documental.			

	5.- En forma conjunta, el Coordinador Nacional Técnico de Procesos de Participación Política y la Directora Nacional de Fiscalización y Control del Gasto Electoral, elaborarán un proyecto de reglamento que norme el manejo de los valores en efectivo, la entrega de anticipos a los empleados de la organización política y a los proveedores de bienes y servicios, la implementación de registros auxiliares individuales; documento que será remitido al Coordinador General de Asesoría Jurídica, para su revisión y posterior aprobación por parte del Pleno del CNE, luego de lo cual se procederá a su aplicación; reglamento que permitirá mantener un control sobre la administración del Fondo Partidario Permanente asignado a las organizaciones políticas beneficiarias de éstos recursos públicos.			digital
	6.- Designará al Coordinador Nacional Técnico de Procesos de Participación Política, que juntamente con el Coordinador General de Asesoría Jurídica y el Director de Fiscalización y Control del Gasto Electoral, presenten para su autorización, un proyecto de reglamento que norme la periodicidad y cronogramas de ejecución de las actividades de control, exámenes y emisión de informes de los resultados de la revisión de la información financiera que respalda la utilización del Fondo Partidario Permanente. El proyecto será remitido al Pleno del CNE para su aprobación, y dispondrá su aplicación; a fin de que las actividades de fiscalización y control de los fondos partidarios permanentes se realicen en forma planificada y que los informes sean comunicados con oportunidad			