



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE INGENIERÍA FINANCIERA Y COMERCIO

EXTERIOR

CARRERA DE INGENIERÍA FINANCIERA

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título en:

INGENIERA EN FINANZAS

TEMA:

**AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO
DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”.**

AUTORA

Liz Marianella Uvijindia Andicha

RIOBAMBA – ECUADOR

2014

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012” previo a la obtención del título de Ingeniería en Finanzas, ha sido desarrollado por la estudiante. LIZ M. UVIJINDIA ANDICHA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

ING. MARIA BELEN BRAVO AVALOS
DIRECTORA DE TESIS

ING. DIANA EVELYN VARGAS ULLOA
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, LIZ MARIANELLA UVIJINDIA ANDICHA, estudiante de la Escuela de Finanzas y Comercio Exterior de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

LIZ MARIANELLA UVIJINDIA ANDICHA

DEDICATORIA

Con amor e inmensa gratitud, dedico el presente trabajo a Dios a mis Padres por ser el pilar fundamental en mi vida, para alcanzar mi más grandioso sueño el ser una profesional.

A mis Hermanos por su comprensión y brindarme su apoyo moral y económico para culminar mis estudios.

Liz U.A.

AGRADECIMIENTO

Mi más grato agradecimiento a Dios por haberme guiado en todo el transcurso de mi vida, a mis amados padres por su apoyo incondicional. A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme abierto las puertas y culminar mis estudios.

Al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo por haberme permitido realizar el trabajo de tesis con total confianza, colaboración e independencia.

Un sincero agradecimiento a mis tutores de tesis por haberme brindado la colaboración pertinente.

Liz U.A.

INDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal.....	ii
Certificado de tesponsabilidad	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento.....	v
Indice general.....	vi
Indice de graficos	ix
Indice de anexos.....	ix
Resumen.....	x
Summary.....	xi
Introducción	12
CAPÍTULO I.....	14
1. Problema	14
1.1. Planteamiento del problema.....	14
1.1.1. Formulación del problema	15
1.1.2. Delimitación del problema.....	15
1.2. Justificación	16
1.3. Objetivos	17
1.3.1. Objetivo general.....	17
1.3.2. Objetivos específicos	17
CAPÍTULO II	18
2. Marco teórico	18
2.1. Antecedentes investigativos	18
2.1.1. Antecedentes históricos.....	18
2.1.1.1. Ubicación	18
2.1.1.2. Base legal	19
2.1.1.3. Objetivos institucionales	23
2.1.1.4. Fines de la entidad.....	23
2.1.1.5. Filosofía institucional.....	25
2.1.1.5.1. Misión	25
2.1.1.5.2. Visión	25
2.1.1.5.3. Valores	25
2.1.1.7. Infraestructura tecnológica.....	27
2.2. Fundamentacion teórica	29
2.2.1. “Definición de auditoría.....	29
2.2.1.1. “Definición de auditoría de gestión.....	29

2.2.1.2. “Objetivos de la auditoría de gestión	30
2.2.1.3. Alcance	30
2.2.1.4. Enfoque	31
2.2.1.5. Elementos de la auditoría de gestión.....	32
2.2.1.7. Fases de auditoría de gestión	36
2.2.2. Control interno	40
2.2.2.1. Definición	40
2.2.2.2. Método Coso I.....	41
2.2.2.3. “Componentes del control interno	41
2.2.3. Indicadores de gestión.....	42
2.2.3.1. Definición de indicadores	43
2.2.3.2. Uso de indicadores en auditoría de gestión.....	43
2.2.3.3. “Clasificación de los indicadores de gestión.....	43
2.2.4. Atributos de los hallazgos de auditoría	45
2.2.5. Papeles de trabajo.....	46
2.2.5.1. Definición	46
2.2.5.2. Papeles de trabajo más utilizados.....	46
2.2.5.3. Clases de papeles de trabajo.....	47
2.3. Hipótesis	48
2.3.1. Hipótesis general.....	48
2.4. Variables	48
2.4.1. Variable independiente	48
2.4.2. Variable dependiente.....	48
CAPÍTULO III.....	49
3. Marco metodológico	49
3.1. Modalidad de la investigación	49
3.2. Tipo de investigación	49
3.3. Poblacion y muestra.....	49
3.4. Métodos técnicas e instrumentos	50
3.4.1. Métodos de investigación.....	50
3.4.2. Técnicas e instrumentos	50
CAPÍTULO IV.....	52
4. Marco propositivo.....	52
Archivo permanente.....	53
Indice	54
Información general	56
Símbolos de flujo grama	59

Hoja de marcas y referencias	60
Abreviaturas	62
Programa de auditoría	63
Archivo corriente	67
Índice	68
FASE I	69
Carta al gerente general.....	69
Entrevista preliminar – diagnostico general.....	70
FASE II	72
Evaluacion de sistema de control interno.....	74
Matriz de ponderación de control interno ponderado	89
Resumen del nivel de riesgo – confianza del control interno	102
Evaluación de la misión	104
Evaluación de la visión	105
Matriz de puntos críticos – tegnologias de la información	107
FASE III.....	113
Indicadores de gestión.....	118
Matriz de hallazgos	130
FASE IV.....	139
Informe de Auditoría de Gestión	139
Conclusiones y recomendaciones	144
Bibliografía.	146
Anexos.....	133

INDICE DE CUADROS

N°	TITULO	PÁG.
1	Departamento Administrativo del MTOCH.....	50
2	Flujo grama	59
3	Abreviaturas	62
4	Programa de Auditoría	63
5	Ambiente de control, Administración Estratégica	74
6	Ambiente de Control, Estructura Organizativa	75
7	Ambiente de Control, Delegación de autoridad.....	76
8	Ambiente de Control, Competencia profesional	77
9	Evaluación de riesgo, Plan de mitigación del riesgo.....	78
10	Administración de bienes, Unidad de administración de bienes.....	79
11	Administración de bienes, Contratación	80
12	Administración de bienes, Constatación física de vehículos y vigilancia.....	81
13	Matriz de ponderación, Administración de bienes.....	89
14	Matriz de ponderación, Estructura organizativa	90
15	Matriz de ponderación, Delegación de autoridad.....	91
16	Matriz de ponderación, Competencia profesional.....	92

17	Matriz de ponderación, Plan de mitigación del riesgo	93
18	Matriz de ponderación, Unidad administración de bienes	94
19	Matriz de Ponderación, Contratación.....	95
20	Matriz de Ponderación, Constatación física de vehículos y vigilancia	97
21	Nivel de Riesgo y confianza	102
22	Evaluación de la Misión.....	104
23	Evaluación de la Visión	105
24	Matriz de puntos críticos, Tecnología	107
25	Matriz de puntos críticos, Administrativa	108
26	Matriz de puntos críticos, Recursos humanos	109
27	Matriz de puntos críticos, Adquisiciones	110
28	Matriz de puntos críticos, Seguimiento.....	111
29	Matriz puntos críticos, Proyectos	112
30	Matriz de Control, Tecnología	113

INDICE DE GRAFICOS

N°	TITULO	PÁG.
1	Ubicación del MTOCH	19
2	Organigrama Estructural	26
3	Proceso del Auditoría de Gestión.....	35

INDICE DE ANEXOS

N°	TITULO	PÁG.
1	Grupo técnico de trabajo del Ministerio de Transporte y obras publicas.....	147
2	Directorio Provincial del Mtop	148
3	Cuestionario de Control Interno.....	149
4	Cedula presupuestaria de gastos.....	150
5	Cedula presupuestaria de gastos materiales de oficina	150
6	Análisis de la Visión y Misión	151
7	Análisis de los cargos por el personal competente.....	151

RESUMEN

El presente trabajo investigativo de tesis se basa básicamente al análisis y la comprensión de la gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Como objetivo general de este proyecto, es la realización de una “Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2012” para determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética, equidad y ecología de las actividades realizadas, con la finalidad de establecer oportunidades de mejora hacia el cumplimiento de los objetivos y metas.

La auditoría de gestión se basó en los componentes me permitió efectuar un examen de revisión a las actividades administrativas y operativas, para evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y normativas que regulan a la entidad y el uso de los recursos.

Durante el desarrollo de la Auditoría de Gestión, se desarrolló de forma completa, iniciando con la planificación preliminar donde se detallan los aspectos más importantes del establecimiento, la planificación donde se elaboró un programa de auditoría, detallando las actividades a seguir en todo el proceso de auditoría. En la ejecución se encontraron diferentes deficiencias como: Falta de elaboración del Código de ética, inexistencia del manual de descripción, valoración de puestos, inexistente planificación de la capacitación del personal, inexistencia de pólizas contra siniestros, y entre otros y finalmente emitimos el respectivo informe donde se detallan los hallazgos encontrados, las conclusiones y recomendaciones que se deben de cumplir en la institución.

ING. MARIA BELEN BRAVO AVALOS
DIRECTORA DE TESIS

SUMMARY

This paper is mainly based on the analysis and understanding of the management to the Ministry of Transportation and Public Work – Provincial Office Of Chimborazo.

The general objective of this project of thesis is to carry out a “Management Audit to the Ministry of Transportation and Public Work – Provincial Office of Chimborazo, period 2012”, in order to determine levels of efficiency, effectiveness, economy, ethics, equity and ecology of undertaken activities.

The management audit was based on control components which allowed to perform a test of the administrative and operational activities to the accomplishment of the objectives, policies and regulations governing the organization and use of the resources.

During the development of the Management Audit, this was developed completely, starting with a preliminary planning, the most important aspects of the Ministry Office were detailed, an audit, program for planning was done, detailing activities to be followed during the process audit deficiencies such as: lack of ethics code, handbook of description, job, evaluation, staff training, sinister policy among others were found and finally the corresponding reports where findings, conclusions and recommendation must be fulfilled in the institution.

INTRODUCCIÓN

La auditoría es un proceso sistemático y un examen comprensivo y constructivo, mediante el cual se puede obtener y evaluar evidencia, de la estructura organizativa de una institución, respecto de las afirmaciones concernientes de actos económicos, o de gestiones realizadas, que se efectúa para determinar el grado de correspondencia de estas afirmaciones, y emitir una opinión. Esta es importante porque es el instrumento de control posterior sobre la administración en general, y proporciona herramientas útiles para la verificación del trabajo realizado.

El examen comprende de la aplicación de indicadores de gestión en los diferentes procedimientos que se realizan en la institución, los mismos que tienen como objetivo conocer el nivel de cumplimiento de estos y la calidad del servicio, de acuerdo a estándares establecidos por entidades de control y por ella misma. La investigación se ha estructurado de tal forma que se permita ir entendiendo el escenario total de la institución y el campo de acción de la auditoría a ejecutarse, por lo que consta de cuatro capítulos;

Capítulo uno, se describe el problema a defender y los objetivos a seguir en el proceso del trabajo de investigación.

En el capítulo dos, se describe en su totalidad al marco teórico que rige la auditoría de gestión, identificando en esta parte todas las bases teóricas que brinden conocimiento acerca del trabajo a realizar, determinando la hipótesis con sus respectivas variables a defender.

En el capítulo tres, se aplicará el marco metodológico, la modalidad que se seguirá en la investigación, aplicando métodos, técnicas e instrumentos de investigación para llevar a cabo el trabajo investigativo.

En el capítulo cuatro, se desarrollará la auditoría propuesta, identificando y verificando toda la información recabada, para determinar la gestión institucional realizada en cuanto al cumplimiento o no de los objetivos planteados y fines que persigue la

institución. Para luego emitir la conclusión y recomendaciones en caso de haberlas para lograr que la institución cumpla los objetivos y planes planteados.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012”

1.1.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

De acuerdo a investigaciones el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, dispone de recursos humanos, materiales y financieros; sin embargo no se conoce cuál es el nivel a través de indicadores eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología en que son utilizados dichos recursos, porque no se ha efectuado una verificación o evaluación de estos elementos de gestión institucional, que reporte la situación de los mismos para una adecuada planeación, toma de decisiones y control institucional. Los recursos que utiliza la entidad son asignados por el Estado; por tanto, le compete a dicho Estado y a la propia colectividad saber si son manejados en forma eficiente, eficaz y efectiva para depositar toda su confianza en quien dirige esta entidad.

Al decir que no se conoce el nivel de eficiencia de los recursos, debe entenderse que la entidad no evalúa la relación entre los resultados obtenidos y los recursos utilizados; se ha determinado preliminarmente que son muchos los recursos que se aplican para los resultados deficientes que se obtienen; del mismo modo, cuando se dice que no se conoce el nivel de economía de los recursos, debe entenderse que la entidad no toma en cuenta la relación beneficio / costo de los bienes y servicios que utiliza; se ha determinado en forma previa que se realizan compras y gastos a importes elevados en relación a precios de bienes y servicios promedios del mercado y además no se toma en cuenta los beneficios que aportan a la entidad, lo cual afecta al desarrollo institucional. Luego, cuando se dice que no se conoce el nivel de eficacia, debe entenderse que la entidad utiliza sus recursos en actividades, funciones, procesos y procedimientos que no necesariamente facilitan el cumplimiento de metas y objetivos, lo que conlleva a postergaciones, ampliaciones de presupuesto.

1.1.1. Formulación del Problema

¿De qué manera incidirá la realización de una Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo para medir el grado de eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología de los recursos?

1.1.2. Delimitación del Problema

Delimitación espacial

La investigación se realizara a la “Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Chimborazo”

Delimitación temporal

El ámbito de aplicación de la investigación lo constituirá en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012.

1.2.JUSTIFICACIÓN

La actual investigación se realizó, puesto que las empresas se desarrollan en entornos cambiantes, donde las políticas económicas, ambientales y sociales son distintas que las de hace varios años, por lo que es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de la gestión institucional y de los procesos mediante los cuales opera una organización, siendo de suma importancia contar con instrumentos actuales que permitan evaluar el desempeño Institucional.

A través de la auditoría de gestión se puede conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de la empresa. Es importante valorar la importancia de los problemas, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas además que la misma genera mecanismos de autocontrol por medio de un sistema de indicadores, permitiendo fiscalizar la utilización de los recursos en términos de economía, eficacia, eficiencia, ética y ecología, en la ejecución de los planes de acción de manera integral y sistemática.

Su importancia influye al crecimiento institucional, toda vez que permite detectar en qué áreas se requiere un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, como superar obstáculos, como imprimir mayor cohesión al funcionamiento de dichas áreas y sobre todo realizar un análisis causa efecto que concilie en forma congruente los hechos de las ideas.

No se ha realizado una investigación similar a la presente investigación, lo que determina la originalidad de la misma.

1.3.OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2012, para determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las actividades realizadas.

1.3.2. Objetivos Específicos

1. Desarrollar el marco teórico a la auditoría de gestión
2. Aplicar métodos y técnicas de auditoría de gestión que permitirá determinar los hallazgos a través de las evidencias de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras públicas de Chimborazo.
3. Comunicar los resultados de la investigación mediante la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1. Antecedentes Históricos

En la administración del Doctor Isidro Ayora, Presidente de la República (1929 – 1931), se crea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Abarcó también a la Agricultura y Fomento. Le correspondió todo lo relacionado con el estudio, construcción, explotación, conservación y financiamiento de las obras públicas; vigilancia de las obras municipales; el progreso de la agricultura y del comercio en todos sus ramos; fomentó la producción agrícola e industrial y su transporte.

Las funciones que les correspondía en ese entonces fueron las siguientes: los caminos y ferrocarriles; las obras portuarias, marítimas y fluviales, los canales de navegación y los trabajos necesarios para la buena conservación de las playas del mar y de las riberas de los ríos; correos, telégrafos y teléfonos, administración y mejoramiento de líneas postales y la instalación de estaciones radiotelegráficas del Estado.

Para el despacho de los diversos asuntos determinados, el Ministerio además de la Subsecretaría respectiva, contaba con el director general de Obras Públicas, el de Agricultura; los directores de Correos y Telégrafos.

El 9 de julio de 1929 y por Decreto Supremo No. 92 de la Asamblea Nacional, se produce la creación definitiva. Con estos antecedentes el Ministro de Obras Públicas en el gobierno del Presidente León Febres Cordero, Ing. Alfredo Burneo, mediante Acuerdo Ministerial No. 037 del 15 de octubre de 1984, declara como fecha oficial del Ministerio de Obras Públicas, el 9 de julio.

El 15 de enero del 2007, el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo 053, cambia la estructura de este Portafolio y crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con cuatro Subsecretarías.

- 1.-De Obras Públicas y Comunicaciones
- 2.-De Transporte Vial y Ferroviario
- 3.-De Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial
- 4.-De Aeropuertos y Transporte Aéreo.

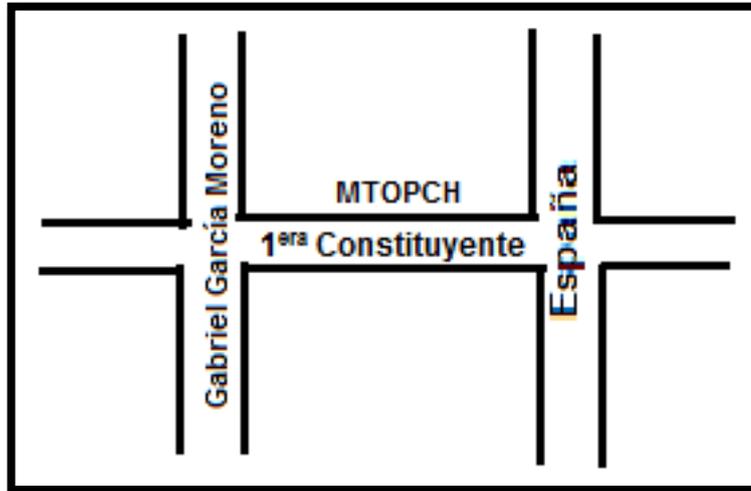
2.1.1.1. Ubicación

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas Cantón Riobamba se encuentra ubicado en:

❖ **País:** Ecuador

- ❖ **Provincia:** Chimborazo
- ❖ **Ciudad:** Riobamba
- ❖ **Dirección:** Primera Constituyente y García Moreno

Gráfico 1 Ubicación del MTOCH



Fuente: MTOP Chimborazo
Elaborado por: Liz Uvijindia

2.1.1.2. Base Legal

Acuerdo No. 036

EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución Política de la República del Ecuador faculta a las Ministras y Ministros de Estado a ejercer la rectoría de las Políticas Públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativos que requiera su gestión; Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 8 de 15 de enero de 2007, publicado el Registro Oficial No. 18 de febrero 8 de 2007 y sus correspondientes reformas, el Presidente Constitucional de la República crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones; Que, mediante el Art. 5 del Decreto Ejecutivo No. 878 de 18 de enero de 2008 y publicado en el Registro Oficial No. 268 de 8 de febrero del mismo año y sus correspondientes reformas establecen siete regiones administrativas para la constitución de las subsecretarías regionales; Que, con Decreto Ejecutivo No. 357 de 20 de mayo de 2010 el Presidente de la República establece nueve zonas administrativas a nivel nacional, las mismas que estarán constituidas por Subsecretarías Zonales; Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 195 de 29 de Diciembre de 2009, publicado el Registro Oficial No. 111 de martes 19 enero 2010, el Sr. Presidente

Constitucional de la República, emite los lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección, asesoría, apoyo y operativo de los Ministerios de Coordinación y Sectoriales e Institutos Nacionales pertenecientes a la función ejecutiva; Que, con Acuerdo Ministerial No. 044 de 09 de abril de 2009, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas procede a desconcentrar las competencias técnicas, administrativas y financieras del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a los diferentes niveles zonales y/o provinciales; Que, mediante Oficio No. MF-SP-DR-2010-502240 de 4 de agosto de 2010, el Ministerio de Finanzas de conformidad con las competencias establecidas en la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público – LOSCCA, emite dictamen presupuestario favorable para la expedición del Estatuto.

En uso de las atribuciones que le confiere la ley; Acuerda: Incorporar al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, la reforma aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales, con su respectiva Codificación.

Art. 1.- Estructura Organizacional por Procesos.- La Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, está conformada por unidades técnicas, jurídicas, administrativas y financieras interrelacionados y comprometidos con la misión y el desarrollo Institucional y define su Estructura Orgánica sustentada en la Misión y Objetivos Institucionales.

Art. 2.- Procesos Institucionales.-

Los Procesos Gobernantes actúan en la gestión mediante la formulación de políticas, directrices, planes estratégicos y expedición de normas e instrumentos para el desempeño Institucional.

Los Procesos Agregados de Valor generan el Portafolio de Productos y Servicios Primarios que requieren nuestros clientes y constituyen la razón de ser del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Los Procesos Habilitantes de Asesoría y Apoyo generan el Portafolio de Productos y Servicios Secundarios demandados por los Procesos Gobernantes, Agregadores de Valor y por ellos mismos, viabilizando la consecución de objetivos y metas Institucionales.

Art. 3.- Puestos Directivos.-

Los puestos directivos establecidos en este Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas son:

Ministro de Transporte y Obras Públicas; Viceministro de Infraestructura del Transporte, Viceministro de Gestión del Transporte, Coordinadores Generales, Subsecretarios de Estado; Subsecretarios Zonales; Directores Provinciales y Directores Técnicos de Área.

Art. 4.- Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.-

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas de conformidad con lo que establece el Art. 115 del Reglamento de la LOSCCA, está conformado por:

- Autoridad Nominadora o su delegado;
- Viceministros o sus delegados;
- Un responsable por cada una de las unidades; y
- El responsable de la UARHs.³

Atribuciones y responsabilidades del Comité de Desarrollo Institucional:

- a) Instrumentar, controlar y evaluar la aplicación de las políticas, normas, prioridades relativas al desarrollo Institucional, recursos humanos y remuneraciones y capacitación emitidas por la ex SENRES, actual Ministerio de Relaciones Laborales;
- b) Coordinar la planificación estratégica del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- c) Conocer y controlar la planificación del talento humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- d) Conocer y emitir observaciones al Plan Operativo Anual del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;
- e) Controlar y evaluar la ejecución del proyectos de diseño o reestructuración; y, f) Conocer previo a su aprobación, el plan de fortalecimiento Institucional preparado por la UARHs.

Art. 5.- Direccionamiento Estratégico Institucional

Objetivo General.-

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

Objetivos Estratégicos

Técnicos

1. Formular la política nacional del transporte, que contribuya a la integración regional, crecimiento económico, desarrollo social y soberano del País.
2. Dotar al país de infraestructura intermodal y multimodal con los más altos estándares de calidad, seguridad y eficiencia, contribuyendo al desarrollo económico sustentable, la conectividad y la integración territorial;
3. Implementar un sistema integrado de servicios de transporte, coordinando acciones que permitan el desarrollo de los modos aéreo, terrestre, ferroviario, marítimo y fluvial, así como del Transporte Multimodal, con altos índices de seguridad en sus operaciones.
4. Mejorar las condiciones de conectividad terrestre, ferroviaria, aérea, marítima y fluvial del País, priorizando la inclusión social de personas que habitan en localidades geográficamente aisladas.
5. Proponer e implementar la normativa técnica que posibilite la gestión eficaz del Sistema Nacional del Transporte.
6. Promover acciones tendientes al perfeccionamiento del Sistema Nacional de Transporte mediante la investigación y desarrollo del sector.
7. Controlar y fiscalizar el cumplimiento de la normativa de los servicios de Transporte terrestre y ferroviario, marítimo, fluvial y aéreo, asegurando la calidad de los servicios y la protección a los usuarios.

Financieros

1. Consolidar el grado de seguridad financiera a través de procedimientos técnicos de control interno.
2. Incrementar el nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria para un adecuado y puntual cumplimiento de prioridades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
3. Mantener actualizado el registro contable y financiero Institucional.
4. Mejorar los procesos del área financiera, fundamentando su diseño y operación en las nuevas herramientas tecnológicas.

Recursos Humanos

1. Gestionar los recursos humanos a través del enfoque sistémico del talento humano.

2. Mejorar y consolidar el sentido de pertenencia Institucional.
3. Fomentar una cultura de mejoramiento continuo y de planificación.

Procesos

1. Promover el mejoramiento continuo de los procesos para garantizar el cumplimiento de la misión institucional.
2. Implementar mecanismos de seguimiento y evaluación de la gestión Institucional.

Art. 6.- Estructura básica alineada con la misión

La Estructura Orgánica Institucional está alineada con la misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos y servicios, asegurando su ordenamiento orgánico y está integrada por los siguientes procesos.

2.1.1.3. Objetivos Institucionales

Objetivo de la Entidad

Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y calidad.

2.1.1.4. Fines de la Entidad

1. Transporte Terrestre

a. Productos y Servicios

1. Plan Operativo Anual.
2. Informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual.
3. Estudios sobre movilidad de transporte urbano, regional y nacional.
4. Informes de ejecución de los estudios sobre el transporte de pasajeros y mercancías nacional e internacional, realizados por administración directa o por contrato.
5. Procesos sobre normalización técnica de equipos de transporte de pasajeros y mercancías tanto nacional como internacional.
6. Normas de regulación y control de los medios y sistemas de transporte terrestre.
7. Proyectos de procedimientos de homologación de vehículos de pasajeros, mercancías cuando no exista Norma Técnica Ecuatoriana obligatoria.
8. Normas o reglamentos sobre Transporte internacional para presentar a la instancia pertinente.
9. Informes de coordinación con las entidades correspondientes la organización de los centros nacionales y de frontera como los CENAF y CEBAF. (Centros nacionales y binacionales de atención de la frontera)

10. Estudios de posicionamiento en las decisiones de la Comunidad Andina de Naciones y en otros organismos regionales de integración de que forme parte el país, en asuntos relacionados con el transporte terrestre internacional.
11. Informes técnicos sobre el establecimiento de condiciones y normas internacionales para la prestación de servicios de transporte que faciliten el comercio, mediante la revisión y actualización de políticas y las condiciones de operación del transporte internacional.

2 Tránsito

a. Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual.
2. Informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual.
3. Estudios de Tránsito urbano, regional y nacional.
4. Manuales, normas y regulaciones ejecutadas por administración directa o contrato, sobre diseño, construcción y mantenimiento de equipos e Infraestructura de regulación del tránsito.
5. Planes, programas y proyectos encaminados a mejorar la circulación vehicular en las ciudades y carreteras del país.
6. Informes de ejecución e implementación de estudios sobre sistemas inteligentes de Control de Tránsito (ITS), en ciudades y carreteras del País.
7. Informes de Clasificación de tránsito y suprimir los permisos que les hayan sido otorgados.

3. Seguridad Vial

a. Productos y Servicios:

1. Plan Operativo Anual.
2. Informes periódicos de evaluación del Plan Operativo Anual.
3. Estudios sobre seguridad vial en el transporte terrestre automotor.
4. Informes de control de calidad de los servicios de transporte, las condiciones técnicas y de seguridad de los vehículos y el impacto ambiental de la operación del transporte.
5. Informes de coordinación sobre fiscalización de los certificados y homologación vehicular, de manera de asegurar el cumplimiento de las normas de emisión y de seguridad y las que regulan el transporte público.
6. Manuales para homologación de tipos de servicio, tecnología de transporte, infraestructura vial y otros elementos que intervengan en la seguridad vial.

7. Informes de coordinación sobre la ejecución de planes, programas y proyectos encaminados a reducir los índices de accidentabilidad en el país.
8. Convenios con entidades nacionales e internacionales de educación superior interesados en participar en la preparación y ejecución de campañas de educación vial.
9. Informes de la incorporación en los planes de educación vial a nivel nacional.

2.1.1.5. Filosofía Institucional

2.1.1.5.1. Misión

Ejecutar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, contribuyendo al desarrollo económico y social de la provincia.

2.1.1.5.2. Visión

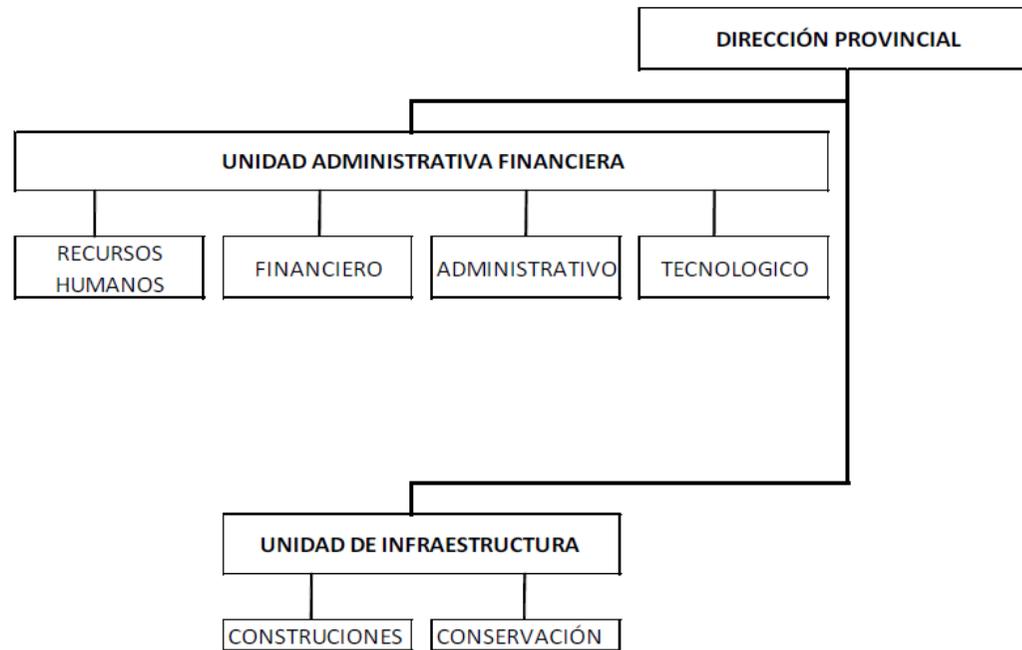
Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y Calidad.

2.1.1.5.3. Valores

- ❖ Responsabilidad
- ❖ Liderazgo
- ❖ Iniciativa y Creatividad
- ❖ Puntualidad
- ❖ Eficiencia y Eficacia
- ❖ Honradez y Transparencia
- ❖ Perseverancia
- ❖ Objetividad
- ❖ Trabajo en Equipo
- ❖ Ética Profesional
- ❖ Respeto

2.1.1.6. Estructura de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y obras públicas de Chimborazo

Grafico 2 Organigrama Estructural



Fuente: MTOP Chimborazo

Elaborado por: Liz Uvijindia

2.1.1.7. Infraestructura Tecnológica

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, cuenta con infraestructura tecnológica como; equipos y accesorios, complementados con un software: base de datos, adicionalmente cuenta con una página de internet donde los interesados puede navegar y obtener información de acuerdo a la necesidad.

Hardware

- ✓ Equipos de cómputo
- ✓ Computadoras Personales
- ✓ Impresoras
- ✓ Fax
- ✓ Teléfonos
- ✓ Copiadora

Software

- ✓ Sistema informático propio
- ✓ Internet

Otros Equipos y Accesorios

- ✓ Modulares y archivadores
- ✓ Escritorios
- ✓ Sillas giratorias y estacionarias
- ✓ Carpetas, vinchas, cd.
- ✓ Útiles de oficina en general
- ✓ Folders
- ✓ Útiles de aseo y limpieza

Bienes de Administración

- ✓ Bienes Muebles
- ✓ Mobiliarios
- ✓ Maquinaria y quipo
- ✓ Vehículos
- ✓ Herramientas

- ✓ Equipos, Sistemas y paquetes Informáticos
- ✓ Bienes Inmuebles
- ✓ Terrenos
- ✓ Edificios
- ✓ Otros Bienes Inmuebles
- ✓ Depreciación Acumulada
- ✓ Depreciación Acumulada – Otros Bienes Inmuebles

Bienes de Producción

- ✓ Bienes Muebles
- ✓ Mobiliarios
- ✓ Maquinaria y quipo
- ✓ Vehículos
- ✓ Herramientas
- ✓ Equipos, Sistemas y paquetes Informáticos
- ✓ Bienes Inmuebles
- ✓ Terrenos
- ✓ Edificios
- ✓ Otros Bienes Inmuebles
- ✓ Depreciación Acumulada
- ✓ Depreciación Acumulada – Otros Bienes Inmuebles

2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1. “Definición de auditoría

Según (**GUTIERREZ, 2009**) es la evaluación y la acumulación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”.

Para (**Rafael Redondo Duran, 1996**) la auditoría de gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma”.

La auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en los procesos y estructuras existentes en las organizaciones y entidades.

2.2.1.1. “Definición de auditoría de gestión

Para (**Luna, 2012**)La auditoría de gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales: su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección”.

Desde un punto de vista la auditoría de gestión nos permite efectuar un examen de revisión a las actividades administrativas y operativas, para evaluar el cumplimiento de los objetivos, políticas y normativas que regulan a la entidad y el uso de los recursos. Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una auditoría de gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

2.2.1.2.Objetivos de la Auditoría de Gestión

Según (**Luna, 2012**) Se puede señalar el campo de acción de la auditoría de gestión como objetivos principales:

- ✓ Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- ✓ Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos.”

2.2.1.3.Alcance

Según la (**Contraloría General del Estado, 2011**) “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.

La auditoría de gestión examina en forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero de la organización, por lo que, en la determinación del alcance debe considerarse principalmente lo siguiente.

- a) Logro de los objetivos institucionales; nivel jerárquico de la entidad; la estructura organizativa; y, la participación individual de los integrantes de la institución.
- b) Verificación del cumplimiento de la normatividad tanto general como específica y procedimientos establecidos.
- c) Evaluación de la eficiencia y economía en el uso de los recursos, entendiendo como rendimiento efectivo, o sea operación al costo mínimo posible sin desperdicio innecesario; así como, de la eficacia en el logro de los objetivos y metas, en relación a los recursos utilizados.

- d) Medición del grado de confiabilidad, calidad y credibilidad de la información financiera y operativa.
- e) Atención a existencia de procedimientos ineficaces o más costosos; duplicación de esfuerzos de empleados u organizaciones; oportunidades de mejorar la productividad con mayor tecnificación; exceso de personal con relación al trabajo a efectuar; deficiencias importantes, en especial que ocasionen desperdicios de recursos o perjuicios económicos.
- f) Control sobre la identificación, de riesgo su profundidad e impacto y adopción de medidas para eliminarlos o atenuarlos.
- g) Control de legalidad del fraude y de la forma como se protegen los recursos.
- h) Evaluación del ambiente y mecanismos de control interno sobre el alcance de la auditoría, debe existir acuerdo entre los administradores y auditores; el mismo debe quedar bien definido en la fase de Conocimiento Preliminar, porque permite delimitar el tamaño de las pruebas o sea la selección de la muestra y el método aplicable, además medir el riesgo que tiene el auditor en su trabajo.”

2.2.1.4.Enfoque

“La (Contraloría General del Estado, 2011) se proyecta a la ejecución de auditorías de gestión con un enfoque integral, por tanto, se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, una Auditoría de Eficacia, y una Auditoría de tipo Gerencial-Operativo y de Resultados.

Es una Auditoría de Economía y Eficiencia porque está orientada hacia la adquisición económica de los recursos (insumos) y su utilización eficiente o provechosa en la producción de bienes, servicios u obra, expresada en una producción maximizada en la cantidad y calidad producida con el uso de una determinada y mínima cantidad de recursos, es decir, incrementar la productividad con la reducción de costos.

Es una Auditoría de Eficacia porque está orientada a determinar el grado en que una entidad, programa o proyecto están cumpliendo los objetivos, resultados o beneficios preestablecidos, expresados en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc.

Es una Auditoría con enfoque Gerencial-operativo y de resultados, porque evalúa la gestión realizada para la consecución de los objetivos y metas mediante la ejecución de planes,

programas, actividades, proyectos y operaciones de una entidad, expresados en la producción de bienes, servicios y obras en la calidad y cantidad esperados, y que sean socialmente útiles, y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.”

2.2.1.5.Elementos de la auditoría de gestión

El auditor interno evaluará la gestión Institucional, en cuando a las cinco “E”, esto es, eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología, que se definen a continuación:

“Eficacia

Según (**Contraloría General del Estado, 2011**) La eficacia es el grado en que son alcanzados, en forma continua, los objetivos de los programas y los efectos esperados de una entidad. La eficacia organizacional, es un concepto aún más amplio y se refiere a la capacidad total de la entidad y las interacciones dentro de la planificación estratégica, estructuras y procesos administrativos y los recursos humanos y financieros, todos en relación con las metas de la organización y el ambiente externo.”

Es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto.

“Eficiencia

La (**Contraloría General del Estado, 2011**) dice que se refiere a la relación entre los insumos consumidos y los productos obtenidos, La medida de eficiencia compara la relación, insumo producto, con un estándar preestablecido. La eficiencia aumenta a medida que se produce un mayor número de unidades de producto para una unidad dada del insumo, la eficiencia de una operación se encuentra influenciada por la calidad y otras características del producto o servicio ofrecido.”

Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de

unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo, incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos, aprovechando al máximo las capacidades instaladas, garantizando la calidad, su objetivo es incrementar la productividad.

“Economía

Según **(Maldonado, 2009)** economía se entiende los términos y condiciones bajo las cuales la administración debería adquirir los insumos del proceso productivo. Economía significa obtener la cantidad y calidad justa de los recursos, en el tiempo, lugar y costo justo.”

Es el uso oportuno de los recursos idóneos en cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado, y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a los programas de la Institución y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad.

“Ética

(Maldonado, 2009) dice que es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.”

Es un elemento básico de la gestión Institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de la Institución. Se refiere a la moral, la conducta individual y grupal, de todo el ingente humano, basada en sus obligaciones, en los principios, normas y leyes Constitucionales que rigen en la Sociedad.

Ecología

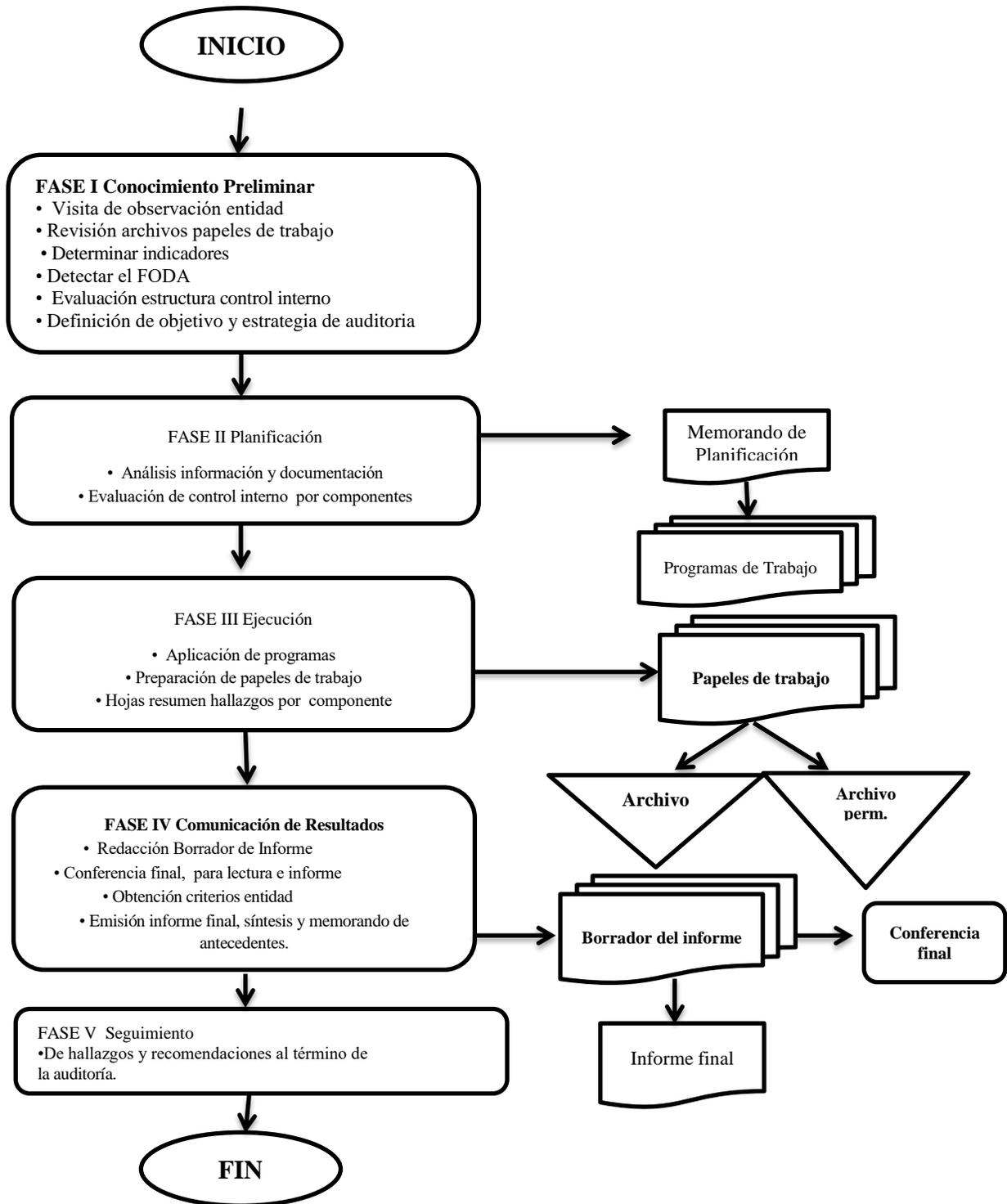
Según la **(Contraloría General del Estado, 2011)** Es el examen y evaluación el medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales. Hay

entidades que no tienen que auditar este componente porque sus servicios no tienen conflictos de intereses con las leyes ambientales, pero se puede contribuir a la preservación del medio ambiente.”

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión de un proyecto.

2.2.1.6. Metodología de ejecución de auditoría de gestión

Grafico 3 Proceso del Auditoría de Gestión



FUENTE: CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. (2011). Manual de Auditoría de Gestión. (Ecuador). Pág. 128

2.2.1.7.FASES DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

De acuerdo al grafico la Auditoría de Gestión comprende de cinco etapas generales:

- FASE I. Conocimiento preliminar
- FASE II Planificación
- FASE III Ejecución
- FASE IV Comunicación de Resultados
- FASE V Seguimiento.

El proceso a seguir para la auditoria de gestión nos permite realizar un trabajo ordenado y ético.

FASE I: Conocimiento Preliminar

Según (**Contraloria General del Estado, 2011**) 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 resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.”

Analiza el estudio, que previo a la ejecución de la auditoría se realizara a la entidad, para conocer los siguientes aspectos:

- Visita de observación a la entidad
- Revisión de archivos – papeles de trabajo; Cumplimiento de Recomendaciones.
- Conocimiento de la Estructura Orgánica y Funcional de la entidad.
- Determinar el FODA
- Identificación de áreas y procesos relevantes
- Evaluación del control interno.
- Evaluación de riesgos y puntos de interés
- Definición de Objetivos, Misión, Visión y estrategias de la empresa
- Determinación de Indicadores.

Estas actividades dependerán de acuerdo a la entidad, magnitud, complejidad y diversidad de sus operaciones, se podrá identificar los componentes y subcomponentes de su estructura organizativa.

FASE II: Planificación

La (**Contraloría General del Estado, 2011**) dice que Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cual debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo las debilidades y de la oportunidad de mejora de la entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados.

Para esta fase también se harán constar, casos prácticos y experiencias cumplidas, en el ejercicio de auditorías de gestión de carácter piloto.

Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría, que deberá incluir, entre otros:

- Análisis de la información y documentación
- Evaluación de Control Interno por componentes
- Calificación de Riesgos
- Elaboración del Plan y Programa a ejecutarse.

Esta fase permite orientar al auditor hacia los objetivos y establecer los pasos a seguir en la presente fase, las siguientes fases, las actividades y los procedimientos a desarrollar en cada uno de ellas. La planificación debe contener con precisión los objetivos específicos y el alcance del trabajo a desarrollar, fundamentada en los programas, procedimientos y responsables de la ejecución externa.

FASE III: Ejecución

La (**Contraloría General del Estado , 2011**) dice que en esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentan las conclusiones y recomendaciones de los informes.”

En esta etapa, como lo indica el título, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, por lo que se deberá:

- Aplicar los programas
- Elaboración de Papeles de Trabajo
- Aplicación de los instrumentos elaborados
- Determinación de Hallazgos
- Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- Elaboración de la matriz de hallazgos
- Uso de indicadores, estándares e índices, acorde a los hallazgos
- Comunicación de resultados.

En esta etapa se ejecuta propiamente la auditoría, pues se aplican los instrumentos, se encuentran los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad apropiada, suficiente, competente y relevante, basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe de auditoría.

FASE IV: Comunicación de Resultados

Según la (Contraloría General del Estado, 2011) los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, se preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el grado 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.”

La exposición del Informe de Auditoría de Gestión debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vistas a que se tome por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección, de acuerdo a las siguientes actividades.

- Carta de control Interno
- Comunicaciones y actas
- Estructura del informe
- Redacción del informe Final
- Revisión del plan de recomendaciones
- Determinación de plazos y responsables.

Durante la ejecución de la auditoría se debe dar a conocer de manera oportuna las novedades encontradas, para que se puedan esclarecer las situaciones y hechos con la finalidad de que los resultados sean analizados y valorados por la entidad así como también se realiza la redacción de todos los hallazgos encontrados y que ameriten incluirse en el informe final.

FASE V: Seguimiento

De acuerdo a la (**Contraloría General del Estado, 2011**) Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores internos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente.”

En esta fase se realizará las siguientes actividades:

- Revisión de Recomendaciones Anteriores
- Revisión de Actas de compromiso
- Verificación del plan de implementación de recomendación.

Es importante que se realice el seguimiento de las recomendaciones emitidas con anterioridad para conocer si las mismas han sido implementadas y las ha puesto en práctica. Desde luego se debe de llegar a un acuerdo con los funcionarios de la entidad para llegar al cumplimiento de las nuevas recomendaciones.

2.2.2. Control interno

2.2.2.1. Definición

Para (**Santillan Gonzales, 2008**) “El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración.”

Para (**Writtington Ray, 2005**) al control interno se lo define como un conjunto de reglas, principios, instrumentos y procedimientos ordenados que se relacionan entre si y que constituyen un medio para lograr el cumplimiento de la función, administrativa, objetivos y la finalidad que se persigue.”

El control interno es una herramienta y un medio utilizado para apoyar la consecución de los objetivos como de los recursos que posee la entidad, desde luego se lo define con un proceso integrado de actividades operativas de la entidad.

El principal objetivo del Control Interno es garantizar que la empresa alcance sus objetivos. En este sentido, el Control Interno (CI) puede actuar de 2 distintas maneras:

2.2.2.2. Método COSO I

Ha pasado más de una década en que el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, conocido como COSO, publicó el Internal Control - Integrated Framework (COSO I) para facilitar a las empresas a evaluar y mejorar sus sistemas de control interno.

Para **(Mantilla, 2009)** El COSO es un método de control interno que se lleva en una empresa e institución, para detectar algún tipo de fraude, se compone de tres objetivos y consta de cinco componentes interrelacionados, ya que los componentes son la estructura de una organización conteniendo normas, misión, visión y todo lo relacionado para que una compañía funcione bien.

Objetivos

- Asegurar operaciones eficientes y eficaces
- Emitir informes financieros exactos
- Cumplimientos de leyes y normativa aplicable

2.2.2.3. “Componentes del Control Interno

De acuerdo a la **(Contraloría general del Estado, 2011)** explica los cinco componentes.

1. Ambiente de Control Interno. Es la base en la que se apoyan los 4 restantes componentes del Control Interno. El Entorno de Control se refiere a la que podríamos llamar "cultura" o "actitud" generalizada de la empresa con respecto al control. Hay que analizar elementos como la integridad de las personas, los valores éticos, el estilo o filosofía de gestión, etc.

2. Valoración de Riesgos. Los riesgos se definen como todos aquellos elementos o circunstancias que podrían impedir que la empresa alcance sus objetivos. Visto que la empresa desarrolla su actividad en un entorno cada vez más competitivo, dinámico y

cambiante, debe disponer de ciertos mecanismos que evalúen constantemente el entorno circunstante y garanticen que la empresa se va adecuando a este.

3. Las actividades de Control. Las actividades de control son todas aquellas medidas, de la más diversa naturaleza, que sirven para asegurar que el negocio de la empresa, en todos sus aspectos, está bajo control. Son los típicos controles que se revisan en el marco de una auditoria externa: aprobación y autorización de las transacciones, controles de acceso, etc.

4. La información y Comunicación. La información es esencial para que la empresa pueda funcionar y para que la dirección tome decisiones acertadas. En este contexto la información que maneja la empresa, y la correcta comunicación y flujo de la misma, de manera rápida y tempestiva, desde y hacia todos los departamentos y niveles de la empresa es esencial para el buen funcionamiento de un sistema de Control Interno.

5. Actividades de monitoreo y Supervisión. Como todo sistema, también el sistema de Control Interno necesita de supervisión para funcionar correctamente. En este sentido, la supervisión es un proceso que comprueba que el sistema de Control Interno funciona correctamente. Esta supervisión la debe realizar la dirección de la empresa, pero está claro que es aquí, en estas revisiones donde el trabajo de los auditores internos se hace más importante.”

Los cinco elementos de control Interno interactúan entre sí, y forman un sistema. Este sistema debe estar integrado a las actividades operativas de la empresa. Cuanto más integrado esté el sistema de Control Interno con las actividades de la empresa, tanto mayores serán las posibilidades de éxito del mismo.

Los componentes de control interno permiten determinar la disciplina institucional, identificación de riesgos internos y externos, determinar si están cumpliendo los procedimientos, si mantienen una comunicación efectiva y la supervisión para valorar el desempeño institucional.

2.2.3. Indicadores de Gestión

Según la (**Contraloría General del Estado, 2011**) dice que los Indicadores son como instrumentos de control de gestión:

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la

importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.”



2.2.3.1. Definición de indicadores

Según (La Contraloría General del Estado, 2011) “Los indicadores son instrumentos que permiten medir, evaluar y comparar, cuantitativamente las variables asociadas a las metas, en el tiempo, su propio comportamiento y su posición relativa respecto a sus similares de otras realidades.

2.2.3.2. Uso de indicadores en Auditoría de Gestión

“El uso de indicadores en la auditoría permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos.
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).
- Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Al indicador se lo define como, la referencia numérica generada a partir de una o varias variables, que muestra aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser comparada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá indicar posibles desviaciones con respecto a las cuales la administración deberá tomar acciones.”

2.2.3.3. “Clasificación de los indicadores de gestión

- a) Cualitativos y Cuantitativos
 - b) De uso universal
 - c) Globales, Funcionales y Específicos
- a) **Cualitativos:** que permite tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional, permite además evaluar con un enfoque de

planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización, aplicando las técnicas que se consideren más convenientes para eliminar los problemas. Estas técnicas incluyen:

Estudio de las relaciones interdepartamentales

Constituye el estudio de los tipos de grupos que operan en la organización o entidad, delimitando sus objetivos, expectativas y grado de cohesión. Su aplicación es útil para mejorar el control de los procesos y flujos de información, así como de las personas con mayor capacidad de liderazgo e influencia sobre los procesos de decisión.

Comprensión del entorno jurídico-laboral de la entidad auditada

Da a conocer sobre la evaluación, actual o futura, del capital humano que posea una empresa, así como la revisión del entorno jurídico en que se desenvuelve la entidad, debiendo evaluarlo atendiendo principalmente a las actuaciones de los técnicos cuyas responsabilidades puedan tener consecuencias legales, por ello, es una técnica que entra en aspectos normalmente problemáticos.

b) Cuantitativos: que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

c) De uso universal:

Los indicadores de gestión universalmente conocidos y utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional.

d) Globales, Funcionales y Específicos

Sirven para evaluar adecuadamente la gestión de todo el sector público, en forma global, y de cada una de los componentes llamados “Entidades Públicas” es necesario, previamente definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientan su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión, todo esto es posible a través de los indicadores globales, funcionales o particulares y específicas.

2.2.4. Atributos de los Hallazgos de Auditoría

a) Condición

Entiende la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad u transacción. La condición, entendida como lo que es, refleja la manera en que el criterio está siendo logrado.

b) Criterio

Constituye la norma con la cual el auditor mide la condición.

Se llama criterio a la norma transgredida de carácter legal-operativo o de control que regula el accionar de la entidad examinada. El plan de auditoría debe señalar los criterios que se van a utilizar. El auditor tiene la responsabilidad de seleccionar criterios que sean razonables, factibles y aplicables a las cuestiones sometidas a examen, entre los que se pueden mencionar:

Disposiciones aplicables a la entidad:

Leyes.

Reglamentos.

Políticas internas.

Planes: objetivos y metas mensuales.

Normas. Manuales de organizaciones y funciones.

Directivas, procedimientos.

Otras disposiciones.

c) Causa

Representa la razón básica por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

e) Efecto

Representa el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

f) Conclusión

Es el juicio profesional del auditor basado en los hallazgos luego de evaluar sus atributos y de obtener la opinión de la entidad. Su formulación se basa en las realidades de la situación encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo examinado.

g) Recomendación

Es la sugerencia positiva para dar soluciones prácticas a los problemas o deficiencias encontradas, con la finalidad de mejorar las operaciones o actividades de la entidad.

2.2.5. Papeles de trabajo

2.2.5.1. Definición

Para **(Cepeda, 2002)** “se llama al conjunto de documentos, formularios y escritos que reflejan las evidencias obtenidas por el auditor para sustentar la labor de auditoría desarrollada, los métodos y procedimientos seguidos y las conclusiones y resultados obtenidos.”

Los papeles de trabajo en sí, son una herramienta esencial para el auditor permitiéndole planificar, ejecutar y sobre todo brindándole facilidad para el desempeño de su trabajo como auditor.

Para **(Remachea, 2008)** **El objeto:** “Suministrar evidencia de los procedimientos de trabajo realizados y los comentarios detallados que respaldan la opinión.”

Los papeles de trabajo a más de servir como fuente de información tienen por objeto coordinar, organizar las diferentes etapas o proceso que persigue la auditoría para así afirmar una correcta ejecución del trabajo.

2.2.5.2. Para (Remache, 2008) Papeles de trabajo más utilizados

- “Cuestionarios y programas
- Memorándum elaborados por el auditor, reflejando el trabajo ejecutado.
- Cédulas sumarias conteniendo los datos analizados y la evidencia de las pruebas y verificaciones realizadas.
- Descripciones de los sistemas contables y administrativos.

- Confirmaciones recibidas de terceros: clientes, proveedores, bancos y abogados.
- Documentos significativos tales como: copias de escritura, extractos bancarios, contratos etc.
- Detalles de composición de cuentas, tales como listado de inventarios etc.”

2.2.5.3. Según la (Contraloría General del Estado, 2011) Clases de papeles de trabajo

- **Archivo permanente o continuo:** Este archivo contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes.

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

2.3. Hipótesis

2.3.1. Hipótesis General

Con la elaboración de una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se determinará el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las actividades realizadas.

2.4. VARIABLES

2.4.1. Variable Independiente

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

2.4.2. Variable Dependiente

Nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.

CAPÍTULO III

3. MARCO METODOLÓGICO

3.1. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

La actual investigación sobre el tema: “Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2012” se enmarcó en los tipos de investigación cuantitativos y cualitativos. Cuantitativo, estas mediciones proporcionó valores de la institución en forma de datos numéricos que se agrupó para la conclusión de datos medidos, así como también el análisis, interpretación y medición de los mismos, como en el caso de encuesta aplicada fue necesariamente sometida a la tabulación e interpretación de porcentajes para cada alternativa de pregunta.

Es cualitativo porque en la investigación se utilizó la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afirmar preguntas de investigación en el respectivo proceso de investigación que condujo hacia el análisis, interpretación y mediciones cualitativas.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

En el transcurso de la elaboración del trabajo se aplicó la investigación de campo, bibliográfica, documental y descriptiva.

La auditoría de gestión conlleva a investigación de campo porque se realizó una recopilación de información en el mismo lugar donde se producen los acontecimientos, es decir en el Dirección Provincial del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, Fue bibliográfica porque se fundamentó en recopilaciones y análisis de diversos libros y autores, lo cual se dispuso en bibliotecas, y la investigación documental porque se sustentó en la documentación de archivo donde cuyos resultados sirvieron de base para la propuesta de la investigación.

La investigación descriptiva se aplicó para la representación de la realidad en cuanto a los hechos, personas, situaciones, etc. que se dieron en al área administrativa y operacional de la institución.

3.3. POBLACION Y MUESTRA

Se redujo el número de funcionarios con los que se trabajó entendiéndose estos solo se coordinó con los servidores que tenían a su cargo información relevante dentro de la institución. Por cuanto se analizó al 100%; es decir la totalidad de elementos con el

propósito de obtener evidencias confiable y pertinente, una base razonable sobre la cual se emitió un informe que valide la propuesta.

Cuadro 1 Departamento Administrativo del MTOCH

NOMBRE	CARGO
Ing. Néstor Solís Mazón	Director Provincial
Ing. Pablo Narváez	Supervisor Financiero
Lcda. Roció Vinuesa	Contadora
Lcdo. Marcelo Pasto	Tesorero
Lcdo. Marcelo Baldeon	Auxiliar de Contabilidad
	Secretaria Ejecutiva

Elaborado: Autora de Tesis

Liz Marianella Uvijindia Andicha

3.4. MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1. Métodos de Investigación

1. Método Inductivo

Con el proceso analítico – sintético, se realizó la auditoría de gestión a la Dirección Provincial de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, sirvió para concluir con la comprobación de la hipótesis y su demostración del nivel de la eficiencia, eficacia y economía con la que se maneja los recursos de la entidad.

2. Método Deductivo

Iniciando de situaciones generales explicadas en el marco teórico como es el concepto y proceso de Auditoría, luego se adaptó a situaciones concretas en este caso a la evaluación del grado de eficiencia, eficacia y economía de la Dirección Provincial de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

3.4.2. Técnicas e Instrumentos

Para una información suficiente, competente y relevante a fin de promover una base razonable para sus operaciones, criterios, conclusiones y recomendaciones.

Ciertamente las técnicas de Auditoría que fueron utilizados por el auditor para obtener evidencias. Entre las más conocidas y a aplicadas tenemos las siguientes:

Observación: en todo momento se recurrió a la observación directa de los documentos, procedimientos que se dan en la institución, a través de una guía de observación.

Entrevista: Se utilizó para obtener la información en forma verbal, a través de una guía de entrevista, para poder conocer el punto de vista sobre la realidad del problema planteado.

Cuestionario: Fue la técnica esencial para la evaluación del control interno, que se realizó a través de un cuestionario que se redactó, cada componente.

CAPÍTULO IV

4. MARCO PROPOSITIVO

4.1. AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2012

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

DIRECCION: 1^{ra} CONSTITUYENTE Y GARCIA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ARCHIVO PERMANENTE

INICIALES Y FECHA	
PLANIFICACION	FINAL
01-04-2014	05-11-2014

INDICE

DIRECCION DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información general	IG
Símbolos de flujo grama	SF
Hoja de marcas	HM
Abreviaturas	A
Programa de auditoria	PA

	ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña Histórica

En la administración del Doctor Isidro Ayora, Presidente de la República (1929 – 1931), se crea el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

Abarcó también a la Agricultura y Fomento. Le correspondió todo lo relacionado con el estudio, construcción, explotación, conservación y financiamiento de las obras públicas; vigilancia de las obras municipales; el progreso de la agricultura y del comercio en todos sus ramos; fomentó la producción agrícola e industrial y su transporte.

Las funciones que les correspondía en ese entonces fueron las siguientes: los caminos y ferrocarriles; las obras portuarias, marítimas y fluviales, los canales de navegación y los trabajos necesarios para la buena conservación de las playas del mar y de las riberas de los ríos; correos, telégrafos y teléfonos, administración y mejoramiento de líneas postales y la instalación de estaciones radiotelegráficas del Estado.

El 9 de julio de 1929 y por Decreto Supremo No. 92 de la Asamblea Nacional, se produce la creación definitiva. Con estos antecedentes el Ministro de Obras Públicas en el gobierno del Presidente León Febres Cordero, Ing. Alfredo Burneo, mediante Acuerdo Ministerial No. 037 del 15 de octubre de 1984, declara como fecha oficial del Ministerio de Obras Públicas, el 9 de julio.

Misión

“Ejecutar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, contribuyendo al desarrollo económico y social de la provincia”.

Visión

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

“Ser el eje del desarrollo Nacional y Regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su infraestructura con estándares de eficiencia y calidad”

POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

IG 2/3

VALORES INSTITUCIONALES

- **Ética profesional.-** La actividad personal, puesta de una manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio.
- **Probidad.-** Honradez, honestidad, integridad y rectitud de comportamiento que caracteriza a los miembros de la institución.
- **Lealtad.-** Hacer aquello con lo que la institución se ha comprometido aun entre circunstancias cambiantes.
- **Vocación de servicio.-** Franca actitud de colaboración hacia los demás.
- **Responsabilidad.-** Cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas con una persona, empresa o institución, grupo o sociedad, dando respuestas adecuadas a lo que se espera.
- **Disciplina.-** Comprende el estar a tiempo, cumplir con las obligaciones en el momento adecuado.
- **Prudencia.-** Capacidad de analizar y comprobar información, antes de tomar una decisión, evaluando sus consecuencias.
- **Honestidad.-** Conducta recta, honrada que lleva a observar normas y compromisos así como actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia entre lo que se hace, lo que se piensa, lo que se dice o que se ha dicho.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- **Transparencia.-** Actuación institucional y de sus funcionarios en apego a la legalidad, criterios técnicos y principios éticos; así como una adecuada información a las instituciones interesadas y a la ciudadanía.
- **Trabajo en equipo.-** Implica unir talentos y esfuerzos para el logro de objetivos comunes como factor clave que permite sumar experiencia, conocimientos y habilidades para lograr resultados.
- **Calidad de la información.-** La información disponible en la institución debe cumplir con los atributos de: contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud, validez y accesibilidad.

	IG 3/3	
	INI	
	ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

- **Integración.-** Agrupa la comunicación y la reunión armónica de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

- **Coordinación.-** Integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la institución con eficacia.

OBJETIVO GENERAL

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte e Infraestructura con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

Marco Jurídico

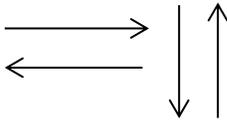
La Normativa Legal que regula Dirección Provincial del Transporte y obras Públicas de Chimborazo es la siguiente:

- ❖ Constitución de la República del Ecuador año 2008
- ❖ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
- ❖ Ley Orgánica de Servidor Público

- ❖ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ❖ Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- ❖ Ley de Comprobantes de Venta y Retención
- ❖ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- ❖ Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
- ❖ Ley Orgánica de Finanzas Públicas

Símbolos de Flujo grama
Cuadro 2 Flujo grama

	INIC	
	E	SF 1/1
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

Símbolo	Nombre	Explicación
	Líneas de flujo, conexiones de pasos o flechas	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los símbolos.
	Terminador, comienzo o final de procesos	En su interior situamos materiales, información o acciones para comenzar el proceso o para mostrar el resultado en el final del mismo.
	Proceso, actividad	Tarea o actividad llevada a cabo durante el proceso.
	Conector, conexión con otros procesos	Nombramos un proceso independiente que en algún momento aparece relacionado con el proceso principal.
	Datos entrada/salida de información de apoyo	Situamos en su interior la información necesaria para alimentar una actividad (datos para realizarla).

	Decisión	Indicamos puntos en que se toman decisiones.
	Documentos	Se utiliza para hacer referencia a la generación o consulta de un documento específico en un punto del proceso.

HOJA DE MARCAS Y REFERENCIAS

	HM 1/1	
	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MARCAS	SIGNIFICADO
✓	Positivo
X	Negativo
é	Hallazgo
¥	Verificado Físicamente
Ö	Falta de documentación
Y	Inspeccionado
★	Evidencia
b	Falta de concientización

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

ABREVIATURAS

Cuadro 3 Abreviaturas

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
MBBA	María Belén Bravo Avalos
LMUA	Liz Marianela Uvijindia Andicha
LP	Legajo Permanente
LC	Legajo Corriente
IG	Información General
HM	Hoja de Marcas
SF	Símbolo de Flujo gramas
AB	Abreviaturas
PA	Programa de Auditoría
CR	Carta de Requerimiento
EP	Entrevista Preliminar
PLAG	Plan de Auditoría Gestión
CI	Cuestionario de Control Interno
ECI	Evaluación de control interno
AC	Ambiente de control
ER	Evaluación de Riesgo
AB	Administración de Bienes
MPI	Matriz de Ponderación Interna
MH	Matriz de Hallazgos
PCTI	Puntos Críticos Tecnología de la Información
PCAA	Puntos Críticos Área Administrativa
PCRH	Puntos Críticos Recursos Humanos
PCAD	Puntos Críticos Adquisiciones
PCS	Puntos Críticos Seguimiento
PCP	Puntos Críticos Proyectos
MPC	Realizar matriz de control – puntos críticos
PLAG	Plan de Auditoria de Gestión
EM	Evaluación de la Misión
EV	Evaluación de la Visión
FIG	Ficha Indicadores de Gestión
IA	Informe de Auditoria

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U.A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B.A	04-04- 2014

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

DIRECCION: 1^{ra} CONSTITUYENTE Y GARCIA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Objetivos:

- Lograr un conocimiento preliminar de todas las necesidades y requerimientos que se tengan para la ejecución de la auditoria de gestión.
- Evaluar la misión y la visión de la institución si cumple a través de las actividades que se ejecutan.
- Evaluar el sistema de control interno
- Plantear indicadores de gestión que ayuden a medir el desempeño de la dirección en el periodo 2012.
- Analizar las deficiencias mediante los atributos de los Hallazgos de auditoría.

Cuadro 4 Programa de Auditoría

N	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPON SABLE	FECHA
FASE I: ANALISIS Y DIAGNOSTICO GENERAL				
1	Realice una carta de requerimiento al Supervisor Financiero a fin de que se me proporcione toda la información requerida para la ejecución de trabajo de campo.	CR 1/1	L.M.U.A.	05-04-2014
2	Realice una entrevista al Supervisor Financiero a fin de conocer sus pertinentes funciones y antecedentes del MTOP	EP 1/2	L.M.U.A.	05-04-2014

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	PA3 2/3	
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE II PLANIFICACION				
1	Elabore el plan de Auditoría de Gestión, para dar a conocer el motivo por el cual vamos a realizar la auditoria.	PLAG - 1/2	L.M.U.A.	06-04-2014
2	Evalue el Sistema de control Interno <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación del Riesgo • Administración de Bienes • Información y comunicación • Supervisión y monitoreo 	ECI 1/11 ECI-AC 1/4 ECI-ER 1/1 ECI-AB 1/3 ECI-IC 1/2 ECI-IC 1/1	L.M.U.A.	06-04-2014
3	Elabore Matriz de Ponderación de Control Interno a fin de conocer el riesgo y la confianza de acuerdo a cada componente.	MP 1/11	L.M.U.A.	06-04-2014
4	Realice un cuadro de resumen del nivel de Riesgo y Confianza para analizar en forma general a componentes y subcomponente de control.	NRC	L.M.U.A.	06-04-2014
5	Evalue cualitativamente y estratégicamente: <ul style="list-style-type: none"> • Misión • Visión 	EM - 1/1 EV - 1/1	L.M.U.A.	06-04-2014
6	Realice Cuestionarios de Puntos Críticos para conocer las debilidades que podrían existir en cada área del MTOP. Tecnologías de la Información Área Administrativa Recursos Humanos Adquisición Seguimiento Proyectos	PC-TI - 1/1 PC-AA - 1/1 PC-RH - 1/1 PC-AD - 1/1 PC-S- 1/1 PC-P - 1/1	L.M.U.A.	06-04-2014
FASE III EJECUCION				
1	Realice matriz de control – puntos críticos, para presentar los controles que se debe de llevar en cada área.	MCPC 1/4	L.M.U.A.	11-04-2014
2	Diseñe Indicadores de gestión a fin de medir el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética de las actividades realizadas dentro de la institución.	IG 1/4	L.M.U.A.	11-04-2014
3	Elabore Fichas de Indicadores de Gestión a fin de presentar en forma dinámica e ilustrativa los indicadores de gestión.	FIG 1/7	L.M.U.A.	11-04-2014
4	Elabore las Hojas de Hallazgos para presentar la recopilación específica de algún hecho.	MH 1/7	L.M.U.A.	11-04-2014

		INICIAL ES		FECHA
		ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04-
		REALIZADO POR	M.B.L. A	2014

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPON SABLE	FECHA
FASE IV: REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN DEL INFORME				
1	Elabore el Informe de Auditoría para presentar de manera precisa y veras los comentarios, conclusiones y recomendaciones.	IA 1/6	L.M.U.A.	22-04-2014

PA3 3/3

INICIAL ES	FECHA

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

DIRECCION: 1^{ra} CONSTITUYENTE Y GARCIA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ARCHIVO CORRIENTE

INICIALES Y FECHA

PLANIFICACION

FINAL

01-04-2014

05-11-2014

**ARCHIVO
CORRIENTE
N° 1/1**

ÍNDICE

DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
Carta de Presentación	CR
Entrevista al supervisor financiero	EP
FASE II	
Plan de Auditoría de Gestión	PAG
Evaluación del Sistema Control Interno	ECI
Cuadro de nivel de riesgo y confianza	NRC
Evaluación de la Misión	EM
Evaluación de la Visión	EV
Matriz Puntos críticos Área Administrativa	PCAA
Matriz Puntos críticos Adquisiciones	PCA
Matriz Puntos críticos Seguimiento	PCS
Matriz Puntos críticos Proyectos	PCP
FASE III	
Matriz de Control – Puntos Críticos	MCPC
Indicadores de Gestión	IG
Matriz de Hallazgos	MH
FASE IV	
Carta de Presentación	CP
Informe de Auditoría	IA

ELABORADO POR	L.M. A	CR 1/1
REALIZADO POR	M.B. A	
		2014

FASE I

CARTA AL GERENTE GENERAL

Riobamba, 03 de abril del 2014

Ing. Pablo Narváez
SUPERVISOR FINANCIERO DEL MTOPCH
 Presente.

De mi consideración:

De acuerdo al pedido que se efectuó para la realización de la Auditoría “Auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras públicas de Chimborazo, período 2012”

La egresada Liz Uvijindia, realizará la Auditoría de gestión de acuerdo a las respectivas leyes, normas y reglamentos que respaldan esta profesión, con el propósito de obtener una opinión global acerca del desempeño de la Dirección.

Al mismo tiempo solicitarle de la manera más comedida la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación, la misma que ayudará a evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Entidad, por el período determinado.

Considero propicia la oportunidad para reiterarle mis sinceros agradecimientos.

Atentamente

Egda. Liz Uvijindia (Auditora)

INICIAL	FECHA
ES	

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.E. A	EP 1/2

ENTREVISTA PRELIMINAR – Diagnostico General

Institución: Dirección Provincial del Transporte y obras Públicas de Chimborazo

Nombre del Entrevistado: Ing. Pablo Narváez

Cargo: Supervisor Financiero

Dirección: García Moreno y Primera Constituyente

1. ¿Cuáles son sus funciones principales?

Realizar el plan operativo anual, informes periódicos de evaluación del plan Operativo Anual, proyectos de procedimiento de homologación de vehículos de pasajeros, Informes técnicos sobre el establecimiento de condiciones y normas internacionales para la prestación de servicios de transporte que faciliten el comercio.

2. ¿Cuáles son los fines de la entidad?

- Satisfacer plenamente a nuestros usuarios a través de la calidad y la fiabilidad de nuestros productos y servicios.
- Ser la entidad más competitiva a nivel nacional tratando de mejorar el servicio que se brinda al ciudadano.
- Desarrollar un grupo capacitado de personal en nuestra entidad

3. ¿Cuál es la actividad primordial de la entidad para beneficio de la provincia?

Contribuir al desarrollo de la provincia y del país a través de la formulación de políticas regulaciones, planes, proyectos.

4. ¿Cuáles son los funcionarios principales del MTOCH?

Cuadro No 1 Funcionarios del MTOCH

NOMBRE	CARGO
Ing. Néstor Solís Mazón	Director Provincial
Ing. Pablo Narváez	Supervisor Financiero
Lcda. Roció Vinuesa	Contadora

Lcdo. Marcelo Pasto	Tesorero	
Lcdo. Marcelo Baldeon	Auxiliar de contabilidad	
	Secretaria Ejecutiva	EP 2/2

5. ¿Se ha realizado Auditoría de Gestión en períodos anteriores?

	INICIAL ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

No

6. ¿Existe una administración por procesos?

Si

7. ¿Cuáles podrían ser las debilidades o amenazas que podría afrontar la entidad?

Algunas podrían ser cambios en las políticas fiscales, incumplimiento de obras por parte de entes privados, desastres naturales.

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO POR	L.M.U A	PLAG 1/2
REALIZADO POR	M.B.B A	2014

FASE II

DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

PLAN DE AUDITORÍA DE GESTIÓN DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Motivo de la Auditoría de Gestión

Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2012, que se desarrollará en base a la carta de presentación.

Objetivo de la auditoría de Gestión

Realizar una “Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2012” para determinar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de las actividades realizadas.

Objetivos Específicos

- 1 Desarrollar el marco teórico a la auditoría de gestión.
- 2 Aplicar métodos y técnicas de auditoría de gestión que permitirá determinar los hallazgo a través de las evidencias de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo
- 3 Comunicar los resultados de la investigación mediante la presentación del informe de Auditoría de Gestión.

Alcance

El período a examinar comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, el cual se examinara los respectivos planes, programas y manuales para evaluar a través de técnicas planteadas en el programa de auditoría.

Personal Encargado

Cargo	Nombre
Supervisora	María Belén Bravo Avalos
Sénior	Liz Marianela Uvijindia Andicha

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	PLAG 2/2
REALIZADO POR	M.B.B. A	
		2014

Liz Uvijindia (Auditora)

**EVALUACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

OBJETIVO: Determinar el desenvolvimiento moral y ético, para verificar si se mantiene una adecuada comunicación y relación organizacional en la Institución.

		ECI 1/11
	INICIA ES	AC 1/4
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Cuadro 5 Ambiente de control, Administración Estratégica

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La elaboración del sistema de control es responsabilidad del MTOPCH?	✓		
2	¿El MTOCH ha elaborado un código de ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?		✗	No se elaboró un código de ética MH/1-7
3	¿Los responsables del Control Interno determinaran y fomentaran la integridad?	✓		
4	¿Se elabora con anticipación el POA a fin de que se ejecuten los planes sistemáticamente?	✓		
5	¿La formulación del plan operativo deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación?		✗	Falta de seguimiento y evaluación de POA MH/2-7

6	¿Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la Institución?	✓		
---	---	---	--	--

- ✓ Positivo
- × Negativo

		ECI 2/11
	INICIA ES	AC 2/4
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa

OBJETIVO: Comprobar si los programas internos son adecuados y van acorde al control de la institución.

Cuadro 6 Ambiente de Control, Estructura Organizativa

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Existe una estructura organizativa en el MTOCH?	✓		
2	¿El MTOCH cuenta con un manual de funciones que delimitan las tareas a los servidores de la institución?		×	No existe un manual de funciones <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">MH/3-7</div>
3	¿La estructura administrativa del MTOCH permite tener la aplicación de controles pertinentes?	✓		
4	La estructura organizativa permite visualizar las responsabilidades de los altos funcionarios del MTOCH?	✓		

- ✓ Positivo
- × Negativo

	INICIAL ES	ECI 3/11
ELABORADO POR	L.M.U. A	AC 3/4
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Delegación de la autoridad

OBJETIVO: Comprobar si los funcionarios del MTOCH cumplen con sus funciones pertinentes.

Cuadro 7 Ambiente de Control, Delegación de autoridad

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Conocen los empleados del MTOCH las funciones que deben de llevar a cabo?	✓		
2	¿Todas las funciones encomendadas a los servidores del MTOCH son realizadas por la máxima autoridad y por escrito?	✓		
3	¿El funcionario delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación a sus actos?	✓		

✓ Positivo

× Negativo

	INICIAL	FECHA
	ES	ECI 4/11
ELABORADO POR	L.M. A	AC 4/4
REALIZADO POR	M.B. A	2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Competencia profesional

OBJETIVO: Verificar los diferentes planes que tiene el MTOCH en relación a los funcionarios

Cuadro 8 Ambiente de Control, Competencia profesional

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Los funcionarios del MTOCH participan normalmente en la aplicación de controles efectivos en las áreas de la institución?	✓		
2	¿Los funcionarios del MTOCH cuentan con plan permanente de capacitaciones?		x	Falta de un plan de capacitaciones. MH/4-7
3	¿Al desarrollar sus funciones los empleados se basan en las leyes y políticas vigentes?	✓		
4	¿En el MTOCH existe duplicación de funciones con algún funcionario?	✓		
5	¿Se reconoce como elemento esencial la capacidad de sus funcionarios?	✓		
6	¿Los directivos expresan de manera conmutativa los requerimientos de los funcionarios?	✓		

✓ Positivo

× Negativo

	INIC ES	ECI 5/11
ELABORADO POR	L.M. A	ER 1/1
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Plan de mitigación del riesgo

OBJETIVO: Verificar si se identifica los riesgos que pueden llegar a afectar a la institución.

Cuadro 9 Evaluación de riesgo, Plan de mitigación del riesgo

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿El MTOPCH cuenta con acciones estables para mitigar los riesgos?	✓		
2	¿La dirección de la institución identifican los riesgos que pueden llegar a afectar el logro de los objetivos?	✓		
3	¿Se toman en cuenta todos los riesgos de toda índole a fin de que se pueda dar, y de manera ágil solucionarlo?	✓		
4	¿El MTOCH cuenta con medidas necesarias para contrarrestar, los riesgos en caso que estos se den?	✓		

✓ Positivo

× Negativo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

	INICIA ES	ECI 6/11 AB 1/3
ELABORADO POR	L.M.U. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y

Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Administración de bienes

SUBCOMPONENTE: Unidad administración de bienes

OBJETIVO: Verificar si la utilización de bienes es controlada correctamente

Cuadro 10 Administración de bienes, Unidad de administración de bienes

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La institución cuenta con un reglamento interno, que permita definir la constatación física de los bienes?		x	No existe un reglamento para la constatación física de bienes MH/5-7
2	¿Los bienes de la institución cuentan con su respectiva escritura?	✓		
3	¿En caso de que exista la pérdida de algún bien, existe alguien que responda por ello?	✓		
4	¿La institución tiene definido por parte de la Dirección una Unidad de Administración de bienes quienes se encargan de la protección de los mismos?	✓		
5	¿La institución tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuáles de estos están en uso o se dieron de baja?		x	No se conoce con exactitud MH/6-7
6	¿La Unidad encargada de la protección de los bienes vela por el buen uso de los mismos?	✓		

7	¿Los equipos y maquinarias de la institución cuentan con pólizas de seguro?		×	No cuenta con pólizas de seguro	MH/7-7
---	---	--	---	---------------------------------	--------

- ✓ Positivo
- × Negativo

	INCL ES	ECI 7/11
ELABORADO POR	L.M.M. A	AB 2/3
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Administración de bienes

SUBCOMPONENTE: Contratación

OBJETIVO: Verificar el proceso de contratación de bienes en el MTOPCH

Cuadro 11 Administración de bienes, Contratación

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿El MTOPCH se rige al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de que los procesos se realicen con transparencia?	✓		
2	¿La adquisición que realiza la institución, son requeridas, autorizadas y realizadas en cantidades y tiempo apropiado?	✓		
3	¿Al momento de realizar la compra por catálogo o subasta, se tiene que regir bajo un reglamento y la aprobación del Supervisor Financiero?	✓		
4	¿Los pliegos subidos al INCON son debidamente aprobados y revisados por la Dirección?	✓		
5	¿El encargado del manejo del Sistema Nacional de Contratación Pública es una persona capacitada y veraz?	✓		

- ✓ Positivo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Administración de bienes

SUBCOMPONENTE: Constatación física de vehículos y vigilancia.

OBJETIVO: Verificar el uso eficiente de los vehículos dentro de la institución

		ECI 8/11
	INICIES	AB 3/3
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Cuadro 12 Administración de bienes, Constatación física de vehículos y vigilancia

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se realiza constatación física de vehículos, tal como se estipula en la ley por lo menos una vez al año?	✓		
2	¿Los vehículos oficiales cuentan con registros diarios en hojas de ruta?	✓		
3	¿Los vehículos de la institución son utilizados cuando la ocasión lo amerita, y cuentan con registro GPS?	✓		
4	¿Los vehículos del MTOCH están acorde a las necesidades de sus servidores?	✓		

✓ Positivo

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Información y comunicación

SUBCOMPONENTE: Calidad de la información

OBJETIVO: Determinar información oportuna y adecuada de la institución

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados oportunamente y con claridad?	✓		
2	¿El contenido de la información es el apropiado y confiable?	➤		
3	¿El director general está al tanto del desempeño de la institución?	✓		
4	¿La información generada interna y externa es puesta a conocimiento de todo el personal?	✓		

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Información y comunicación

SUBCOMPONENTE: Sistema de información y comunicación

OBJETIVO: Determinar información oportuna y adecuada de la institución

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La institución posee de un Sistema de Administración Financiera?	✓		
2	¿El Sistema de Administración Financiera, utiliza para su operación y seguridad un esquema de funciones y usuarios que determinan los permisos para este sistema?	➤		
3	¿El personal autorizado conoce el manejo de este Sistema de administración financiera e-SIGEF?	✓		
4	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	✓		

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

EVALUACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Gestión

COMPONENTE: Supervisión y monitoreo

SUBCOMPONENTE: Actividades de supervisión y monitoreo

OBJETIVO: Determinar si las actividades de supervisión y control interno son prácticas y brindan información relevantes

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Todo Hallazgo es puesto a consideración del Director institucional?	✓		
2	¿Se realiza supervisiones esporádicas al personal en el momento que desempeñan su labor?	➤		
3	¿Las irregularidades son comunicadas de forma oportuna y rápida?	✓		
4	¿Se han realizado auditorias de gestión como mecanismo para evaluar el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos?	✓		

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014

REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014
------------------	-------------	----------------

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

Cuadro 13 Matriz de ponderación, Administración de bienes

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿La elaboración del sistema de control es responsabilidad del MTOPCH?	10	
2	¿El MTOCH ha elaborado un código de ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?		10
3	¿Los responsables del Control Interno determinaran y fomentaran la integridad?	10	
4	¿Se elabora con anticipación el POA a fin de que se ejecuten los planes sistemáticamente?	10	
5	¿La formulación del plan operativo deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación?		10
6	¿Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la Institución?	10	
	TOTAL	40	20

Confianza Moderada	
60	100
40	66.67%
(40*100/60=66.67%)	
Riesgo bajo	
60	100
20	33.33%
(20*100/60=33.33%)	

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
1% - 50%	BAJO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 100%	ALTO	ALTO

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	MP 2/11 AC 2/4
REALIZADO	M.B.E	
POR	A	

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCONPONENTE: Estructura Organizativa

Cuadro 14 Matriz de ponderación, Estructura organizativa

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Existe una estructura organizativa en el MTOCH?	10	
2	¿El MTOCH cuenta con un manual de funciones que delimitan las tareas a los servidores de la institución?		10
3	¿La estructura administrativa del MTOCH permite tener la aplicación de controles pertinentes?	10	
4	La estructura organizativa permite visualizar las responsabilidades de los altos funcionarios del MTOCH?	10	
	TOTAL	30	10

Confianza moderado	
40	100
30	75%
(30*100/40=75%)	
Riesgo bajo	
40	100
10	25%
(10*100/40=25%)	

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B. A	MP 3/11 AC 3/4

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Delegación de autoridad

Cuadro 15 Matriz de ponderación, Delegación de autoridad

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Conocen los empleados del MTOCH las funciones que deben de llevar a cabo?	10	
2	¿Todas las funciones encomendadas a los servidores del MTOCH son realizadas por la máxima autoridad y por escrito?	10	
3	¿El funcionario delegado será personalmente responsable de las decisiones y omisiones con relación a sus actos?	10	
	TOTAL	30	0

Confianza alto		
30	100	
30		100%
$(30 * 100 / 30 = 100\%)$		
Riesgo bajo		
30	100	
0		0%
$(0 * 100 / 30 = 0\%)$		

MP 4/11
AC 4/4

INICIAL
ES

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Ambiente de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Competencia profesional

Cuadro 16 Matriz de ponderación, Competencia profesional

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Los funcionarios del MTOCH participaran normalmente en la aplicación de controles efectivos en las áreas de la institución?	10	
2	¿Los funcionarios del MTOCH cuentan con plan permanente de capacitaciones?		10
3	¿Al desarrollar sus funciones los empleados se basan en las leyes y políticas vigentes?	10	
4	¿En el MTOCH existe duplicación de funciones con algún funcionario?	10	
5	¿Se reconoce como elemento esencial la capacidad de sus funcionarios?	10	
6	¿Los directivos expresan de manera conmutativa los requerimientos de los funcionarios?	10	
TOTAL		60	10

Confianza moderado		
60	100	
50		67%
(50*100/60=83,33%)		
Riesgo bajo		
60	100	
100		33%
(10*100/60=16,367%)		

INICIAL ES	FECHA
---------------	-------

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MP 5/11 ER 1/1

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Evaluación de Riesgos

SUBCOMPONENTE: Plan de mitigación del riesgo

Cuadro 17 Matriz de ponderación, Plan de mitigación del riesgo

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿El MTOPCH cuenta con acciones estables para mitigar los riesgos?	10	
2	¿La dirección de la institución identifican los riesgos que pueden llegar a afectar el logro de los objetivos?	10	
3	¿Se toman en cuenta todos los riesgos de toda índole a fin de que se pueda dar, y de manera ágil solucionarlo?	10	
4	¿El MTOCH cuenta con medidas necesarias para contrarrestar, los riesgos en caso que estos se den?	10	
	TOTAL	40	0

Confianza alta	
40	100
40	100%
(40*100/40=75%)	
Riesgo bajo	
40	100
0	0%
(0*100/40=0%)	

MP 6/11
AB 1/3

INIC		
ES		
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Administración de bienes

SUBCONPONENTE: Unidad administración de bienes

Cuadro 18 Matriz de ponderación, Unidad administración de bienes

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿La institución cuenta con un reglamento interno, que permita definir la constatación física de los bienes?		10
2	¿Los bienes de la institución cuentan con su respectiva escritura?	10	
3	¿En caso de que exista la pérdida de algún bien, existe alguien que responda por ello?	10	
4	¿La institución tiene definido por parte de la Dirección una Unidad de Administración de bienes quienes se encargan de la protección de los mismos?	10	
5	¿La institución tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuáles de estos están en uso o se dieron de baja?		10
6	¿La Unidad encargada de la protección de los bienes vela por el buen uso de los mismos?	10	
7	¿Los equipos y maquinarias de la institución cuentan con pólizas de seguro?		10
	TOTAL	40	30

Confianza moderando		
70	100	
40		57%
(40*100/70=57%)		
Riesgo bajo		
70	100	
30		43%

(30*100/70=43%)

	INICIA	
	ES	MP 7/11 AB 2/3
ELABORADO POR	L.M.U. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Administración de bienes

SUBCOMPONENTE: Contratación

Cuadro 19 Matriz de Ponderación, Contratación

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿El MTOPCH se rige al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de que los procesos se realicen con transparencia?	10	
2	¿La adquisición que realiza la institución, son requeridas, autorizadas y realizadas en cantidades y tiempo apropiado?	10	
3	¿Al momento de realizar la compra por catálogo o subasta, se tiene que regir bajo un reglamento y la aprobación del Supervisor Financiero?	10	
4	¿Los pliegos subidos al INCON son debidamente aprobados y revisados por la Dirección?	10	
5	¿El encargado del manejo del Sistema Nacional de Contratación Pública es una persona capacitada y veraz?	10	
	TOTAL	50	

Confianza alta

50	100	
50		100%
$(50 \cdot 100 / 50 = 50\%)$		
Riesgo bajo		
50	100	
0		0%
$(0 \cdot 100 / 50 = 0\%)$		

	INICIAL	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Constatación física de vehículos y vigilancia.

Cuadro 20 Matriz de Ponderación, Constatación física de vehículos y vigilancia

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Se realiza constatación física de vehículos, tal como se estipula en la ley por lo menos una vez al año?	10	
2	¿Los vehículos oficiales cuentan con registros diarios en hojas de ruta?	10	
3	¿Los vehículos de la institución son utilizados cuando la ocasión lo a medite, y cuentan con registro GPS?	10	
4	¿Los vehículos del MTOCH están acorde a las necesidades de sus servidores?	10	
	TOTAL	40	

Confianza alta	
40	100
40	100%
(40*100/40=50%)	
Riesgo bajo	
40	100
0	0%
(0*100/40=0%)	

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014

REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014
------------------	-------------	----------------

MP 9/11
IF 1/2

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Información y comunicación

SUBCOMPONENTE: Calidad de información

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Los datos que recibe todo el personal son comunicados oportunamente y con claridad?	10	
2	¿El contenido de la información es el apropiado y confiable?	10	
3	¿El director general está al tanto del desempeño de la institución?	10	
4	¿La información generada interna y externa es puesta a conocimiento de todo el personal?	10	
	TOTAL	40	

Confianza alta	
40	100
40	100%
(40*100/40=75%)	
Riesgo bajo	
40	100
0	0%
(0*100/40=0%)	

MP 10/ 11

INICIA
ES

IF 2/2

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Información y comunicación

SUBCOMPONENTE: Sistema de información y comunicación

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿La institución posee de un Sistema de Administración Financiera?	10	
2	¿El Sistema de Administración Financiera, utiliza para su operación y seguridad un esquema de funciones y usuarios que determinan los permisos para este sistema?	10	
3	¿El personal autorizado conoce el manejo de este Sistema de administración financiera e-SIGEF?	10	
4	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	10	
	TOTAL	40	

Confianza alta	
40	100
40	100%
(40*100/40=75%)	
Riesgo bajo	
40	100
0	0%
(0*100/40=0%)	

MATRIZ DE PONDERACIÓN

COMPONENTE: Supervisión y monitoreo

SUBCOMPONENTE: Actividades de supervisión y monitoreo

		MP 11/11
	INICIA ES	SM 1/1
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

N°	PREGUNTA	SI	NO
1	¿Todo Hallazgo es puesto a consideración del Director institucional?	10	
2	¿Se realiza supervisiones esporádicas al personal en el momento que desempeñan su labor?	10	
3	¿Las irregularidades son comunicadas de forma oportuna y rápida?	10	
4	¿Se han realizado auditorias de gestión como mecanismo para evaluar el nivel de gestión y cumplimiento de los objetivos?	10	
	TOTAL	40	

Confianza alta	
40	100
40	100%
(40*100/40=75%)	
Riesgo bajo	
40	100
0	0%
(0*100/40=0%)	

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO – CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO

Cuadro 21 Nivel de Riesgo y confianza

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	CONFIANZA (%)	RIESGO (%)
AMBIENTE DE CONTROL	Administración Estratégica	66,76%	33,33%
	Estructura organizativa	75%	25%
	Delegación de la autoridad	100%	0%
	Competencia profesional	67%	33%
	TOTAL	77,19	22,82
EVALUACION DE RIESGOS	Plan de mitigación al riesgo	100%	0%
ADMINISTRACION DE BIENES	Unidad de administración de bienes	57	43%
	Contratación	100%	0%
	Constatación física de vehículos y vigilancia	100%	0%
	TOTAL	89,25	10,75
IFORMACION Y COMUNICACIÓN	Calidad de Información	100%	0%
	Sistema de información y comunicación	100%	0%
	TOTAL	100%	0%
SUPERVISION	Actividad de supervisión y monitoreo	100%	0%
	TOTAL	100%	0%
TOTAL PROMEDIO		1065,76	134,33/9
		88,81%	14,92

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
1% - 50%	BAJO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 100%	ALTO	ALTO

INICIAL	FECHA
ES	

Análisis: Al analizar el sistema de control interno de la Dirección de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se logró demostrar en base a la elaboración de los cuestionarios a sus colaboradores; y mediante su ponderación y calificación se pudo determinar una confianza de alto nivel con (88,81%) y un riesgo bajo de (14,92%), lo cual se considera próspero para el desempeño de la institución.

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
Auditoría de gestión

Evaluación de la Misión

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

Objetivo: Evaluar a la misión en términos cualitativos

MISION: Ejecutar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, contribuyendo al desarrollo económico y social de la provincia.

Cuadro 22 Evaluación de la Misión

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se encuentra claramente difundida la misión del MTOCH hacia los empleados?		X	
2	La misión del Mtoch está dirigida hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales?	✓		
3	¿La misión de la institución está encaminada hacia el desarrollo de la provincia y del país?	✓		
4	¿La misión de la institución se encuentra adaptada a los cambios que puede existir en la institución?	✓		
4	¿Se evalúa por lo menos una vez al año a la misión del MTOCH?	✓		
5	¿Se encuentra vinculada la misión hacia el cumplimiento de los planes, proyectos y programas que persigue la institución?	✓		
6	Son encargados del cumplimiento de la misión todos los servidores del MTOCH?	✓		

X Falta de concientización

✓ Positivo

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

EV
1/1

DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

EVALUACIÓN DE LA VISIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

Objetivo: Evaluar a la misión en términos cualitativos

VISION: “Ser el eje del desarrollo Nacional y Regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su infraestructura con estándares de eficiencia y calidad”

Cuadro 23 Evaluación de la Visión

N°	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Se encuentra claramente difundida la visión del MTOCH hacia los empleados?		X	
2	La visión del Mtoch está dirigida hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales?	✓		
3	¿La visión de la institución está encaminada hacia el desarrollo de la provincia y del país?	✓		
4	¿La visión de la institución se encuentra adaptada a los cambios que puede existir en la institución?	✓		
4	¿Se evalúa por lo menos una vez al año a la visión del MTOCH?	✓		
5	¿Se encuentra vinculada la visión hacia el cumplimiento de los planes, proyectos y programas que persigue la institución?	✓		
6	Son encargados del cumplimiento de la visión todos los servidores del MTOCH?	✓		

- X Falta de concientización
- ✓ Positivo

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Objetivo: Evaluar a través de cuestionarios los Sistemas de Información, para analizar el grado de confianza

Cuadro 24 Matriz de puntos críticos, Tecnología

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Reconoce a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad el Sistema de Información?	✓			✓	
2	¿Cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una separación de funciones entre las distintas áreas de la institución el Sistema de Información?	✓		✓		
3	¿El sistema de información, permite al Director: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	✓			✓	
4	¿Cuentan con controles adecuados los Sistemas de Información?	✓		✓		
5	¿Se ha establecido en el MTOCH canales de comunicación abiertas para trasladar la información en forma segura?	✓				✓
6	¿La dirección ha dado a conocer sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	✓			✓	
7	¿Los componentes establecidos, Garantizan la comunicación entre todos los niveles de la institución?	✓			✓	

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014

REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014
------------------	-------------	----------------

✓ Positivo

PCAA 2/6

DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – ÁREA ADMINISTRATIVA

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivo: Evaluar si el área administrativa utiliza los recursos necesarios para alcanzar las metas establecidas

Cuadro 25 Matriz de puntos críticos, Administrativa

Nº	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Tiene la dirección de todas las actividades y funciones que tiene a su cargo? ✓ Positivo	✓			✓	
2	¿Se realiza indicadores de Gestión para el mejor uso de los recursos?		✗			
3	¿Se mide el desempeño de la dirección?	✓		✓		
4	¿El puesto que se desempeña la dirección es acorde a su perfil profesional?	✓		✓		
5	¿Es capacitado el Director constantemente en temas de interés para mejorar su desempeño en la entidad?	✓			✓	
6	¿Existe comunicación con los servidores de la institución?	✓			✓	
7	¿Conoce con exactitud el Director cada una de sus obligaciones y sanciones en caso de que se produjera algún tipo de fraude?	✓		✓		

✓ Positivo

✗ Hallazgo

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – RECURSOS HUMANOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

	INIC	
	ES	PCRH 3/6
ELABORADO POR	L.M. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Objetivo: Evaluar el desempeño del departamento de Recursos Humanos

Cuadro 26 Matriz de puntos críticos, Recursos humanos

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿El MTOCH se maneja bajo un código de conducta?	✓		✓		
2	¿En la institución se realiza capacitaciones constantemente a los servidores?		✗			✓
3	¿En la institución existen mecanismos que sirvan para controlar la entrada y salida de los empleados tales como son tarjetas de reloj o detentador digital?	✓			✓	
4	¿El ambiente de trabajo en la institución goza de armonía?	✓			✓	
5	¿Se preocupa por el bienestar de los empleados el jefe de Recursos Humanos?	✓		✓		
6	¿Los empleados de la institución gozan de los beneficios de ley como lo son vacaciones e incentivos?	✓		✓		

- ✓ Positivo
- ✗ Hallazgo

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.	PCAD 4/6
POR	A	
REALIZADO	M.B.	
POR	A	2014

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – ADQUISICIONES

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivo: Determinar la forma en que son realizadas las adquisiciones en el MTOPCH

Cuadro 27 Matriz de puntos críticos, Adquisiciones

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Las adquisiciones son realizadas a través del portal de Comparas Públicas?	✓			✓	
2	¿Se cuenta con una lista extensa de proveedores a fin de tener un stock en sus adquisiciones?	✓		✓		
3	¿Las adquisiciones son aprobadas por el director financiero y a su vez enviado a contabilidad para k se proceda el pago?	✓			✓	
4	¿Son correctamente archivadas toda la documentación de las adquisiciones efectuadas?	✓			✓	
6	¿Son registradas debidamente todas las adquisiciones en contabilidad?	✓			✓	
7	¿Son registradas en kardex todas las adquisiciones por una sola persona independiente del que realiza la compra?	✓			✓	
8	¿Se efectúa constataciones físicas de las adquisiciones que realiza el ministerio de manera permanente?		x			✓

- ✓ Positivo
- X Negativo

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	PCS
POR	A	5/6
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – SEGUIMIENTO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivo: Analizar si la institución se ha acogido a recomendaciones de exámenes efectuados anteriormente.

Cuadro 28 Matriz de puntos críticos, Seguimiento

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurr	Posterior
1	¿Se ha efectuado acciones, de recomendaciones anteriores?	✓		✓		
2	¿Se presenta los informes a las autoridades pertinentes responsables de establecer las políticas?	✓		✓		
3	¿Se efectúa el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X			✓
4	¿Se aplica indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		X			✓
5	¿Se optimiza los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	✓		✓		
6	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	✓		✓		✓

7	¿En aquellos procesos se ha determinado de autoevaluación?		Ö			✓
---	--	--	---	--	--	---

✓ Positivo
 X Negativo
 Ö Falta de documentación

		PCP 6/6 ✓
	INICIA ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – PROYECTOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivo: Evaluar los proyectos presupuestados

Cuadro 29 Matriz puntos críticos, Proyectos

Nº	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Se han cumplido a cabalidad todos los proyectos en el período 2012?	✓		✓		
2	¿Los proyectos de la entidad del año 2012 están en concordancia con el PAI, POA y SNP?	✓			✓	
3	¿Existe un cuadro de referencia sobre las obras ejecutas en el Ministerio en el período 2012?		Ö			✓
4	¿Se tiene registrados todos los proyectos que sufrieron retraso en el período 2012?	✓				✓
5	¿El personal encargado del diseño de los proyectos es totalmente ajeno a quienes ejecutan las obras?	✓			✓	
6	¿Existe un plan de acción sobre estudios de futuros proyectos?	✓				✓

✓ Positivo

	INICIA ES	MCPC 1/4
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

FASE III
DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE CONTROLES - PUNTOS CRÍTICOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivos: Dar a conocer los controles que se debe aplicar a los diferentes puntos críticos encontrados en el examen.

Cuadro 30 Matriz de Control, Tecnología

PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR
TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	Se aplica de esta manera porque funciona como un sistema conjunto de todas las actividades que se realizan en la institución de manera tal que todos conocen el procedimiento que se tienen que realizar para ingresar al sistema y brindar información del mismo. (e-SIGEF) Ministerio de Finanzas (Quipus) Vicepresidencia de la República.	Es aplicada de forma frecuente ya que los funcionarios ingresan con una clave personalizada además cuando algún funcionario requiera sustraer información de cualquier computadora debe primero pedir permiso a la máxima autoridad. Los accesos a la información se dan según el cargo que abstenente cada servidor.	Se cuenta con el sistema e-SIGEF el mismo que es proporcionado y administrado por el Ministerio de Finanzas el cual se encarga de verificar todos los movimiento y transacciones que se generen en la institución.

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO				INICIALES	MCPC 2/4
PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR	ELABORADO POR	L.M.U. A 2014
				REALIZADO POR	M.B.B. 04-04- A 2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE CONTROLES - PUNTOS CRÍTICOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

ADMINISTRATIVA	Previamente el funcionario deberá tener conocimiento pleno de cuáles serán sus responsabilidades y obligaciones que tendrá dentro del ministerio y antes de postularse para dicho cargo debe cumplir con todos los requisitos.	Es ejercido por un funcionario constantemente ya que él se preocupa de la capacitación al empleado para mejorar su desempeño con nuevos métodos y procesos en todo el transcurso de su desempeño laboral.	Este control será ejercido por la delegación 6 de CGE (Contraloría General del Estado) quien según leyes reglamentos directrices evalúa permanentemente la gestión del Ministerio representado a través de la dirección
PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR

	INICIAL	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

RECURSOS HUMANOS	Es ejercido previamente por el jefe Recursos Humanos para lo cual elabora un cronograma de todas las actividades dentro de la institución con el propósito de que no existan recargas en los servidores de la institución.	Es controlado concurrentemente a través de tarjetas reloj que sirven para marcar la hora de salida y entrada de los funcionarios diariamente.	Este control es ejecutado a través del IES Y EL Ministerio de Relaciones laborales.
ADQUISICIONES	El control que ejecuta el ministerio en esta etapa es contar con gran variedad de proveedores los mismos que son contratados a través del SNCP. Además poseen como política, que todas las adquisiciones se les hagan con anticipación para evitar futuros contratiempos.	Ejecutado por el SNCP y se cuenta con un control continuo, se contrata a los proveedores para evitar que existan conflictos de interés por quienes realicen dichas compras.	Analizar la calidad, precio y cantidades de todas las adquisiciones que realice el ministerio.

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE CONTROLES - PUNTOS CRÍTICOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

**DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

	INIC	MCPC 4/4
	ES	
ELABORADO POR	L.M. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

**MATRIZ DE CONTROLES-PUNTOS CRÍTICOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR
Seguimiento	En esta etapa de control se lleva a cabo dentro del ministerio es acoger las recomendaciones que se les ha realizado en anteriores exámenes por parte de la CGE no por ser obligatorios si no por que la dirección entiende que todo lo que realice, las nuevas acciones que opte de dichas recomendaciones es para mejorar.	Este control es ejercido según el cumplimiento de las actividades planeada.	Este tipo de control se lo realiza de manera interna dentro del ministerio se evalúan procesos objetivos presupuestos métodos y todo lo concerniente a la mejora en un próximo período.
Proyectos	Este tipo de control es ejercido a través de la programación que tiene como propósito que todas las obras sean debidamente planificadas y abalizadas por el ministerio de finanzas.	Este control está sujeto al POA y PAI que conjuntamente sirven de control continuo de como es el avance de la obras.	Este tipo de control es ejercido explícitamente por la Fiscalización.

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

**Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de
Chimborazo
Auditoría de Gestión
Indicadores de Gestión**

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

Para realizar el análisis y evaluación de los indicadores de gestión se obtuvieron datos de los documentos pertinentes de la institución correspondiente al período del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2012.

INDICADORES GLOBALES Y FUNCIONALES

• **Indicador de eficiencia**

Eficiencia administrativa

$$EA = \frac{\text{Número de funcionarios de planta}}{\text{Total Funcionarios}} * 100$$

$$\frac{17}{20} = 85\%$$

Análisis. Este indicador demuestra que el 85% del personal que labora dentro de la institución son de planta el cual les compromete a los servidores aún mas con la institución, los procesos y las actividades que ejecute la entidad con la finalidad de alcázar los objetivos y metas programas en el período fiscal.

Cálculo del indicador de ejecución presupuestaria adquisiciones

Valor desembolsado(ejecutado para adquisiciones a diciembre 2012)

Valor total asignado para el año 2012

$$\frac{\$ 3500,15}{\$ 3500,00} = 1,0060$$

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

IG
2/4

Análisis: En este indicador se puede notar claramente que casi la totalidad del presupuesto se utilizó para lo que fue designado, con una diferencia de 1,00, aquello se debido a una buena programación y ejecución del gasto.

- **Indicador de Eficacia**

Conocimiento de la Visión y Misión

Encuesta realizada a 20 empleados del Mtoch, incluido directivos y operarios

$$C.V = \frac{\text{Número de empleados que conocen}}{\text{Total de empleados}} * 100$$

$$C.V = \frac{14}{20} = 70\%$$

Este indicador nos da a conocer claramente que un 70% de los empleados tienen conocimiento de la misión y visión institucional, en base a este resultado el director de recursos humanos, buscara la manera de dar a conocer a los demás empleados los objetivos de la institución.

- **Indicador de Economía**

Difusión con la colectividad

$$DC = \frac{\text{Valor de Publicidad Programada}}{\text{Total Publicidad Ejecutada}}$$

$$DC = \frac{\$ 23000,00}{\$ 22.858.88} = 1,0061$$

Análisis: Este indicador indica que la dirección trata por todos los medios posibles de hacer publicidad y difundir todas las obras y los avances que realiza dentro de la misma en pos del progreso de la provincia. Si bien se ejecutó prácticamente toda la partida del

gasto aún la cantidad no es la suficiente pero se demuestra un avance significativo en la administración de esta dirección.

$$CP = \frac{\text{Valor para gastos de capacitación}}{\text{Número de personal capacitado}} * 100$$

$$CP = \frac{0}{0}$$

Capacitación del Personal

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	IG 3/4

Análisis: El Jefe financiero debió formular la necesidad de que se incluya en el presupuesto del año posterior al 2012 una partida presupuestaria que justifique dicho gasto que viéndolo desde el punto de gestión es una inversión que le va a contribuir de manera positiva al mejoramiento en la prestación de servicios institucionales. Y por ende ser un eje primordial en el desarrollo de la provincia.

- **Indicador de Ética**

Encuesta realizada a 20 empleados del Mtoch, incluido directivos y operarios

Función Competente

$$FC = \frac{\text{Número de funcionarios competentes}}{\text{Total funcionarios encuestados}} * 100$$

$$FC = \frac{15}{20} = 75\%$$

Este indicador demuestra que el 75% de los empleados del MTOCH, son personal idóneo a su ocupación, aplicando su propia ética profesional en cada función designada. Todo esto en virtud de contar con los mejores colaboradores que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

	INICIA	IG
	ES	4/4
ELABORADO	L.M.U	2014
POR	A	
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

- **Indicador de Ecología**
Atención de quejas

$$AQ = \frac{\text{Número de quejas atendidas en el mes}}{\text{Total de quejas receptadas en un mes}} * 100$$

$$AQ = \frac{18}{25} = 72\%$$

Análisis: Este indicador indica que las quejas o sugerencias que fueron presentadas en la institución en el período 2012 fueron atendidas en un 72%. Dicha quejas eran hechas por los proveedores ya que hubo una centralización de pagos los cuales fueron con muchos más trámites y tiempo hasta que dicho pagos sean autorizados y asignados en sus cuentas por el Banco Central, ocasionándoles a los mismos iliquidez en sus operaciones y retraso en las obras.

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Objetivo: Explicar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Eficiencia Administrativa	La mitad de la nómina administrativa financiera son de planta	Número de funcionarios de planta Número de funcionarios de contrato	%	Anual	50% en el 2012	Nómina de servidores públicos del MTOPCH	Todos los servidores que laboran dentro de la dirección debería ser de planta esto les genera mucho más compromiso con la entidad.	Posee una brecha de 50 %

	INICIAL	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-

DIRECCION DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2012

Objetivo: Explicar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL	FACTORES	FÓRMULA DE	UNIDAD DE	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE	INTERPRETACIÓN	BRECHA
INDICADOR	CRÍTICOS	CÁLCULO	MEDIDA			INFORMACIÓN		
Indicador de Adquisición	Cumplir con lo designado en el presupuesto	Valor desembolsado (ejecutado para la compra de materiales de oficina a diciembre 2012)	%	Mensual	100% en el 2012	Cedula presupuestaria de gastos período 2012 Y	Se utilizó el 100% designado para la compra de los materiales de oficina.	No existe brecha se cumplió con el presupuesto
		Valor total asignado materiales de oficina para el año 2012						

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	FIG 3/7
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Objetivo: Explicar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Eficacia Conocimiento Visión y Misión	Dar a conocer mediante escrito visión y misión institucional.	Empleados que conocen Total empleados	%	Anual	70% en el 2012	Encuesta realizada a los servidores del MTOPCH	Nos dio a conocer claramente que un 70% de los empleados tienen conocimiento de la misión y visión institucional.	Posee una brecha de 30 %

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

	INICIALES	FIG 4/7	A
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014	
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014	

Objetivo: Demostrar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Economía Difusión con la Colectividad	El monto no es el suficiente	Publicidad Programada Publicidad Ejecutada	%	Anual	99% en el 2012	Cedula presupuestaria gastos. ¥	La institución si bien ha devengado la partida presupuestaria en el 2012. Todavía el rubro no es significativo para que la colectividad de Chimborazo conozca sobre su gestión	Posee una brecha de 1 %

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

FIG
5/7

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Objetivo: demostrar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Capacitación del Personal	Capacitación continua o permanente = excelencia administrativa de gestión.	Gastos de capacitación Número de personal capacitado	%	Anual	0% en el 2012	Balance General año 2012	El director debe formular la necesidad de que se incluya en el presupuesto del año posterior al 2013 o 2014 una partida presupuestaria que justifique dicho gasto que viéndolo desde el punto de gestión es una inversión.	Posee una brecha de 100%

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M	4-
POR	A	4-
REALIZADO	M.E	4-
POR	A	2014

**FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Objetivo: Explicar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Ética Funcion competente	Brindar capacitación continua al personal.	Empleados competentes Total Encuestados	%	Anual	75% en el período 2012	Encuesta realizada a los servidores del MTOPCH	Se demostró que el 75% de los empleados del MTOCH, son personal idóneo a su ocupación, aplicando su propia ética profesional en cada función	Posee una brecha del 5%

							designada.	
--	--	--	--	--	--	--	------------	--

	INICIALES	
ELABORADO POR	L.M.U.A	FIG 7/7
REALIZADO POR	M.B.B.A	04-04- 2014

**DIRRECCIÓN DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Objetivo: Explicar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro de la institución

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Ecología	No atienden las quejas y sugerencias totales.	Número de quejas atendidas en el mes Número total de quejas receptadas en	%	Semestral	60% en el 2012	Buzón de quejas y sugerencias ¶	Pueden no haber tomado en cuenta sugerencias y quejas relevantes a la gestión institucional.	Posee una brecha de 40 %

		un mes						
--	--	--------	--	--	--	--	--	--

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

		MH 1/7
INICIA ES		
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Cuadro No 2 Matriz de Hallazgos: Falta de Código de Ética

Nº	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
----	-------------	------------------------	-----------	----------	-------	---------	------------	---------------

1	<u>ECI 1/9</u> <u>AC 1/4</u>	Falta de elaboración del Código de ética	En la institución a través de la Dirección del Talento Humano no elaboró un Código.	Lo comentado regula en las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público: norma 200-01 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.	Informalidad por parte de la Dirección de Talento Humano es no haberse preocupado por formular un Código de Ética que sirva de guía a los servidores.	La falta de elaboración del Código de Ética, ha ocasionado que no existan normas que contribuya al buen uso de los recursos Públicos.	La Dirección de Talento Humano no elaboró las normas propias del Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales.	A la Ministra de Transporte y Obras Públicas conjuntamente con los Directivos emitirán formalmente las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos
---	---------------------------------	--	---	---	---	---	---	---

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO	L.M.U.	04-04-
POR	A	2014
REALIZADO	M.B.B.	04-04-
POR	A	2014

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cuadro No 35 Matriz de Hallazgos: Falta de seguimiento y evaluación del POA

N°	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
2	<i>ECI 1/9</i> <i>AC 1/4</i>	Falta de seguimiento y evaluación del POA	No se ha establecido un Sistema de Control Interno que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas en el POA.	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.	Falta de coordinación y acuerdos por parte de los responsables de la administración . .	No les permitirá conocer con claridad y transparencia el cumplimiento de los avances establecidos en el POA.	No se estableció un sistema de monitoreo que permita controlar los avances del trabajo de los proyectos establecidos en el POA para el 2012.	Al Director del MTOPCH conjuntamente con el Supervisor Financiero coordinen la elaboración del Plan Operativo Anual, así como presentarán mensualmente un informe del avance de trabajo de los proyectos aprobados por la SENPLADES.

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

POR	A	MH 3/7
REALIZADO	M.B.B.	
POR	A	2014

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cuadro No 46 Matriz de Hallazgos: Inexistencia valoración de puestos

N	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
3	<u>FCI 2/9</u> AC 2/4	Inexistencia de un manual de funciones	El MTOPCH no cuenta con el manual de descripción, valoración de puestos.	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público, norma 200-04 Estructura organizativa Toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos.	Dejades por parte de la Dirección al no proceder a comunicar a la ministra que no existe un manual que delimite las responsabilidades de los servidores públicos de la institución.	Genera Un mal desempeño por parte de los empleados que están con cargos extras. Por ejemplo el Supervisor Financiero además de contar con las funciones a su cargo lleva otras responsabilidades como la de Jefe del Talento Humano esto refleja la falta de servidores en la Institución.	No se ha implantado un manual de valoración de puestos que de a conocer a los servidores las funciones y responsabilidades, la falta de dicho manual ha ocasionado que determinado funcionario tenga a su cargo dos puestos.	Al Jefe de Recursos Humanos que se inicie con la elaboración del manual de funciones para que no exista un retraso a los procesos de la institución.

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

	INICIA ES	MH 4/7
ELABORADO POR	L.M.U. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Cuadro No 57 Matriz de Hallazgos: Inexistencia de capacitación al personal

N	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
4	<u>FCI 4/9</u> AC 4/4	Inexistente planificación de la capacitación del personal.	No cuenta con un plan de capacitación al personal.	Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidores en todos los niveles de la entidad	Falta de programación y presupuesto, para la capacitación al personal	Genera desconocimiento por parte de sus empleados en la aplicación de nuevos procesos y cambios que produce la ley.	El servidor no planificó cursos o seminarios de capacitación en el año 2012, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores de la institución.	El Director Provincial que se incluya en el presupuesto para los años posteriores una partida presupuestaria para la capacitación al personal.

INICIAL ES	FECHA
---------------	-------

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014
MH		
5/7		

DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ DE HALLAZGOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Cuadro No 28 Matriz de Hallazgos: Inexistencia de manual de constataciones físicas

N	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
5	<u>FCI 6/9</u> <u>AB 1/3</u>	Inexistencia de manual de Procedimiento de constataciones físicas	La Dirección provincial Chimborazo, no cuenta con reglamento para definir los procedimientos a realizar en las constataciones físicas, tampoco la Administración Central ha enviado políticas para realizar constataciones físicas.	Normas de Control Interno para las Entidades del Sector Público 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración: Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo.	Falta de coordinación por parte de la administración, para la elaboración de un manual de procedimientos.	No les permitió llevar un correcto y ágil procedimiento para identificar el movimiento real, ubicación y estado de los bienes. Si existen activos perdidos, dañados, obsoletos o fuera de uso.	La inexistencia de un manual de procedimientos de constataciones físicas en la bodega de la Dirección, ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes.	Al Director Provincial dispondrá al Supervisor Financiero que efectúe procedimientos apropiados que permitan realizar las constataciones físicas periódicas tanto de los bienes de inventario para consumo interno como de activos fijos, por lo menos una vez al año, por una persona ajena a su custodia y registro, con la finalidad de que los resultados sean conciliados con los registros auxiliares de contabilidad.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
 CHIMBORAZO
 AUDITORÍA DE GESTIÓN
 MATRIZ DE HALLAZGOS
 DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

	INICIAL ES	MH 6/7
ELABORADO POR	L.M.U. A	2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

Cuadro No 29 Matriz de Hallazgos: Inexactitud de saldos de bienes obsoletos y de baja

N	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
---	-------------	------------------------	-----------	----------	-------	--------	------------	---------------

6	<p style="text-align: center;"><i>ECI 6/9</i> <i>AB 1/3</i></p>	<p>No se conoce con exactitud los bienes que se encuentran en uso o están obsoletos o se dieron de baja.</p>	<p>En el MTOPCH el Guardalmacén no presenta informes periódicos.</p>	<p>Contraloría General del Estado, Según registro oficial 376, el Guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado y presentar información periódica de los respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja.</p>	<p>Falta de compromiso e interés en cumplir con los procedimientos para el buen control por parte del guardalmacén y los colaboradores.</p>	<p>Ocasiona a que no se conozca con exactitud el verdadero estado o el registro actualizado de dichos bienes.</p>	<p>El no contar con informes periódicos por parte del Guardalmacén de bienes ha ocasionado que no se conozca con exactitud los bienes que se encuentran obsoletos y cuales se dieron de baja durante el período 2012.</p>	<p>El Supervisor Financiero establecerá procedimientos de control interno que permita administrar correctamente los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución.</p>
---	---	--	--	--	---	---	---	---

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO**

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE HALLAZGOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

	INICIA ES	MH 7/7	
ELABORADO	L.M.U.		
POR	A	2014	
REALIZADO	M.B.B.		
POR	A	04-04- 2014	

Cuadro No 6 Matriz de Hallazgos: Inexistencia de Pólizas contra siniestros

N	REF. P/T	TÍTULO DEL HALLAZGO	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
7	<u>FCI 6/9</u> AB 1/3	Inexistencia de pólizas contra siniestros.	El MTOPCH no cuenta con pólizas de seguro para proteger los principales bienes de larga duración.	Normas de Control Interno para las Entidades, Del Sector Público 406-06 Identificación y protección La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente.	Falta de organización por parte de la administración al no contar con las pólizas de seguro en los bienes de larga duración.	Genero riesgos para sus empleados en caso de ocurrir o producirse algún fenómeno.	El MTOPCH no cuenta con pólizas contra siniestros el cual genera un riesgo para la institución en caso de producir algún accidente o pérdida de algún bien.	El Director del MTOPCH debió informar la necesidad de que se incluya en los presupuestos posteriores una partida presupuestaria que refiera la contratación de pólizas contra siniestros.

	INICIAL	FECHA
	ES	
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04-2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04-2014

FASE IV

Informe de Auditoría de Gestión

Riobamba, 22 de abril del 2014

Señor

Ingeniero: Néstor Solís Mazón

**DIRECTOR PROVINCIAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
DE CHIMBORAZO**

Presente

De mi consideración:

He efectuado la Auditoría de Gestión a la Dirección del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, correspondiente al periodo económico 2012, el trabajo fue realizado en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos de la auditoría de gestión a la Dirección del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la entidad.

Por su favorable atención mis agradecimientos

Atentamente,

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO	L.M.U.	04-04-

Liz Uvijindia (Auditora)

POR	A	2014
REALIZADO	M.B.	IA
POR	A	2/5

CÓDIGO DE ÉTICA

Conclusión

La Dirección de Talento Humano no elaboró las normas propias del Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales, de acuerdo a las Normas de Control Interno para las Entidades del Sector Público “200-01, la máxima autoridad y los directivos establecerán los principios y valores éticos como parte de la cultura organizacional orientando su integridad y compromiso hacia la organización”. La falta del Código de Ética, ha ocasionado en aquel período que no existan normas que contribuyan al buen uso de los recursos Públicos y mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal.

Recomendación

1. La Ministro de Transporte y Obras Públicas conjuntamente con los Directivos deberán formalmente emitir las normas, principios y valores éticos que permitan contribuir al buen uso de los recursos públicos.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

Conclusión

No se estableció por parte del Supervisor Financiero un Sistema de Monitoreo que permita controlar los avances del trabajo de los proyectos establecidos en el POA: de acuerdo al Sistema Nacional de Planificación (SNP) y las Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), la formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidas, la inexistencia del mismo ocasionó el Desconocimiento por parte de la entidad y Sociedad en general el porcentaje y avance de las obras en ese período.

Recomendación

2. Al Director conjuntamente con el Supervisor Financiero coordinen la elaboración del Plan Operativo Anual, así como presentarán trimestralmente un informe del avance de trabajo de los proyectos aprobados por la SENPLADES.

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

IA
3/5

MANUAL DE FUNCIONES

Conclusión

No se ha implantado un manual que sirva de guía a los servidores que les dé a conocer cuáles serán las funciones y responsabilidades que tienen a su cargo, según la Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público, “200-04 Estructura organizativa, indica que toda entidad debe complementar su organigrama con un manual de organización actualizado en el cual se deben asignar responsabilidades, acciones y cargos, a la vez que debe establecer los niveles jerárquicos y funciones para cada uno de sus servidores”. La inexistencia de dicho manual ha ocasionado que determinado funcionario tenga a su cargo dos puestos a la vez.

Recomendación

3. El Director dispondrá al Jefe de Recursos Humanos que se concluya con la elaboración del manual de funciones para que no exista un retraso e inoperatividad en los procesos de la institución.

CAPACITACIÓN AL PERSONAL

Conclusión

El Director no planificó cursos o seminarios de capacitación en el año 2012, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores de la institución, según la Norma de Control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público, “407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: indica que los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidores en todos los niveles de la entidad”. La inexistencia de un plan de capacitación se ha debido a la falta de organización y programación por parte de la administración.

Recomendación

4. El Director Provincial conjuntamente con el Supervisor de Recursos Humanos deberá formular al Ministerio de Finanzas que se incluya en el presupuesto para años posteriores una partida presupuestaria que justifique dicho “GASTO”.

IA
4/5

MANUAL DE CONSTATAIONES FÍSICAS

Conclusión

La inexistencia de un manual de procedimientos de constataciones

físicas en la bodega de la Dirección, De acuerdo a la Normas de Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público “406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración: Se efectuarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año, el personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados”, la inexistencia de este manual se ha debido a la falta de coordinación, y aquello ha causado desconocimiento del movimiento real, ubicación y estado de los bienes.

Recomendación

5. Al Director Provincial dispondrá al Supervisor Financiero que efectúe procedimientos apropiados que permitan realizar las constataciones físicas periódicas tanto de los bienes de inventario para consumo interno como de activos fijos, por lo menos una vez al año, por una persona ajena a su custodia y registro, con la finalidad de que los resultados sean conciliados con los registros auxiliares de contabilidad.

SALDOS DE BIENES OBSOLETOS Y DE BAJA

Conclusión

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

INICIAL ES	FECHA
---------------	-------

El no contar con informes periódicos por parte del Guardalmacén de bienes, ha ocasionado que no se conozca con exactitud los bienes que se encuentran obsoletos y cuales se dieron de baja durante el periodo 2012, “según la Contraloría General del Estado, Según acuerdo expedido en 17 de octubre del 2006 registro oficial 376, el Guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado y presentar información periódica de los respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja”. Aquello se debió a la falta de compromiso e interés en cumplir con los procedimientos para el buen control por parte de los colaboradores.

ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

IA
5/5

Recomendación

6. El Supervisor Financiero establecerá procedimientos de control interno que permita administrar correctamente los diferentes bienes muebles e inmuebles de propiedad de la institución.

PÓLIZAS CONTRA SINIESTROS

Conclusión

La inexistencia de pólizas contra siniestros se debe a que el Director no ha presentado por escrito que se incluya en la partida presupuestaria que refiera a pólizas contra siniestros que salvaguarden las maquinaria y el equipo tectológico que posee la institución. Según la Norma de Control Interno para las Entidades del Sector Público, 406-06 Identificación y protección: La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir, se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia. La inexistencia de aquello generaría un verdadero riesgo para sus empleados en caso de ocurrir o producirse algún fenómeno.

Recomendación

7. El Director del MTOPCH debe formular la necesidad y oportunidad al Ministerio de Finanzas que incluya en el presupuesto 2013 una partida que refiera la contratación de pólizas contra siniestros.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

	INICIAL ES	FECHA
ELABORADO POR	L.M.U. A	04-04- 2014
REALIZADO POR	M.B.B. A	04-04- 2014

- El éxito fundamental de la Dirección Provincial del ministerio de Trasportes, es que se logró demostrar en base a la elaboración de los cuestionarios a sus colaboradores, y mediante su ponderación y calificación se pudo determinar una confianza de alto nivel con (88,81%) y un riesgo bajo de (14,92%), lo cual se considera próspero para el desempeño de la institución.
- Falta de exigencia por parte del supervisor financiero, para llevar los controles adecuado de los bienes de la institución.
- Los sistemas de comunicación que se utiliza en el Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Chimborazo son adecuados por el momento, pues les permite interactuar entre los diferentes niveles de la institución
- No se contó con un plan de capacitación al personal en el periodo 2012, lo que ocasionó que el personal no esté capacitado y competente a los cambios y necesidades que se implementan en el país.

- La institución no contó con un cuadro u otros medios que ilustre como estaban ejecutadas las obras en el período 2012.

Recomendaciones

- Fomentar una cultura de cumplimiento de objetivos en la ejecución de proyectos constructivos, contrarrestando las debilidades, amenazas y aprovechando las fortalezas y oportunidades, que brinda la Institución a través de los resultados presentados
- Se recomienda realizar periódicas supervisiones al personal en sus distintos puestos de trabajo, a fin de lograr un mejor desempeño de éstos y lograr el máximo aprovechamiento de los recursos institucionales.
- A la Dirección del Ministerio de Transporte, que mantenga este nivel de comunicación, y conforme la tecnología avanza, se valla acogiendo a los nuevos sistemas de comunicación e información.
- Al Director Provincial que incluya en el presupuesto de los años posterior al 2012 una partida presupuestaria que justifique dicho gasto que viéndolo desde el punto de gestión es una inversión que le va a contribuir de manera positiva al mejoramiento en la prestación de servicios institucionales. Y por ende ser un eje primordial en el desarrollo de la provincia.

- Al Director Provincial debe ordenar al Supervisor Financiero que realice un cuadro de cómo son ejecutadas las obras en los diferentes períodos, esto le permitirá tener orden y mejorar la gestión con el propósito de tomar correcciones o las medidas pertinentes para evitar dichos retrasos en próximos períodos.

BIBLIOGRAFÍA

- Contraloria General del Estado. (2011). En *Manual de auditoria de gestion* (pág. 74). Ecuador.
- GUTIERREZ, A. D. (2009). En *Auditoría un enfoque practico* (pág. 5). España: 1.
- La Contraloria General del Estado. (2011). En *Manual de auditoría de Gestión* (pág. 83). Ecuador.
- Luna, Y. B. (2012). En *Auditoria integral normas y procedimientos* (pág. 403). Bogota: 2.
- Maldonado, M. (2009). En *Auditoria de Gestion* (págs. 22-23). 1.
- Mantilla, S. A. (2009). En *Auditoria de control interno* (págs. 3-7). Bogotá: 2.
- Rafael Redondo Duran, X. L. (1996). En *Auditoria de gestion* (pág. 2).
- Remache, J. A. (2008). En *Auditoria y control interno* (pág. 34). Madrid- España.
- Remachea, J. A. (2008). En *Auditoría y control interno* (pág. 33). Madrid- España.
- Santillan Gonzales, J. R. (2008). En *Establecimiento del sistema de control interno* (pág. 2). Mexico: 1.
- Writtington Ray, P. K. (2005). En *Principios de auditoría* (pág. 212). Mexico.

ANEXOS

Anexo 1 Grupo técnico de trabajo del Ministerio de Transporte y obras públicas

GRUPO DE STAFF TÉCNICO DE TRABAJO DE LA SRA. MINISTRA ING. PAOLA CARVAJAL	
Viceministros	
	
Ing. Ángel Arregui	Ing. Alex Pérez PhD.
Infraestructura del Transporte	Gestión del Transporte
Subsecretarios Regionales	
Regional 1	Regional 2
Ing. Vicente B. Ramírez M.	Ing. Juan A. Marañón L.
Provincias: Imbabura – Carchi – Esmeraldas – Sucumbios	Provincias: Napo – Orellana – Pichincha
Regional 3	Regional 4
Ing. Jorge Maldonado.	Ing. Fernando Zambrano P.
Provincias: Tungurahua – Chimborazo – Pastaza – Cotopaxi	Provincias: Manabí – Santo Domingo de los Tsáchilas
Regional 5	Regional 6
Ing. Ricardo Del Hierro C.	Ing. Gonzalo Cobos T.
Provincias: Guayas – Santa Elena – Bolívar – Los Ríos	Provincias: Azuay – Cañar – Morona Santiago
Regional 7	
Ing. Israel V. Villavicencio G.	
Provincias: Loja – El Oro – Zamora Chinchipe	

Anexo 2 Directorio Provincial del Mtop

Provincia	Director	Oficina	Teléfonos
Azuay Subsecretaría Zonal 6	Fernando Pesántez	Cuenca: Av. Huaynacápac y Pisarcápac (frente a las ruinas de Pumapungo)	07 - 408 45 84
Azuay	Carlos Fabián Pérez	Cuenca: Av. Huaynacápac y Pisarcápac (frente a las ruinas de Pumapungo)	07 - 408 45 84
Bolívar	Ligia Lara (E)	Guaranda: Isidro Ayora 205 y Camilo Montenegro	03 - 298 34 16 03 - 298 07 09 03 - 298 02 35
Cañar	Gonzalo Cobos	Azogues: Augusto Sacoto entre Aurelio Jaramillo y Gral. Enríquez.	07 - 2 240 227 Ext.: 105 07 - 2 889 427
Carchi	Omar Chamorro	Tulcán: Veintimilla y Alejandro R. Mera, redondel El Minguero	06 - 298 04 82
Chimborazo	Néstor Solís	Riobamba: Calle 1era. Constituyente y García Moreno, edificio Chimborazo, 2do piso	03 - 296 00 67
Cotopaxi	Victor Reyes	Latacunga: Gabriela Mistral 4233 y Sánchez de Orellana, barrio Loreto	03 - 280 14 53
El Oro	José Becerra Maldonado	Machala: Juan Montalvo y Bolívar	07 - 293 05 26 07 - 296 77 63
Esmeraldas	Mabel Endara	Km 4 ½ vía a la Refinería S/N Sector La Propicia	06 - 270 05 58
Guayas Subsecretaría Zonal 5	Ricardo del Hierro	Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edificio Gobierno Zonal de Guayaquil, piso 7.	04 - 206 85 26 04 - 206 82 06
Guayas	Miguel Carvache	Guayaquil: Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, edificio Gobierno Zonal de Guayaquil, piso 7.	04 - 206 85 26 04 - 206 85 32
Guayas Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial	Pilar Proaño	Guayaquil : Puerto Marítimo de Guayaquil, zona Bancaria	04 - 248 81 14
Guayas Dirección de Puertos	Iván Solórzano	Guayaquil : Puerto Marítimo de Guayaquil, zona Bancaria	04 - 248 62 79
Guayas Dirección de Transporte Marítimo y Fluvial	Nydia Delgado	Guayaquil :Puerto Marítimo de Guayaquil, zona Bancaria	04 - 248 59 17
Imbabura Subsecretaría Zonal 1	Bayardo Ramírez	Ibarra: Calle Miguel Oviedo 713 y Bolívar, Edificio WAY, Cuarto Piso, Oficina 402	06 - 295 31 17
Imbabura	Gabriela Espín	Ibarra: Av. Capitán Cristóbal de Troya 13-61, sector redondel de la Madre	06 - 264 28 47

Anexo 3 Cuestionario de Control Interno



ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD ADMINISTRACION DE EMPRESAS
ESCUELA DE INGENIERIA DE FINANZAS

CUESTIONARIO DIRIGIDO A: Ing. Pablo Narváez

CARGO: Supervisor financiero

Con el objetivo de desarrollar el trabajo de investigación titulada **AUDITORIA DE GESTION A LA DIRECCION PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS DE CHIMBORAZO, PERIODO 2012**, con su mayor consideración, dignase en responder las siguientes preguntas citadas en el cuestionario, con la veracidad posible, con el fin de no alterar los resultados.

1. ¿La Dirección del MTOPCH ha elaborado un Código de ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?
Si..... No....
2. ¿La elaboración del Sistema de Control Interno es Responsabilidad de la Dirección?
Si..... No....
3. ¿Los responsables del Control Interno determinarán y fomentarán la integridad?
Si..... No....
4. ¿Se elabora con anticipación el POA a fin de que se ejecuten los planes sistemáticamente?
Si..... No....
5. ¿La formulación del plan operativo anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP)?
Si..... No....
6. ¿Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la Institución?
Si..... No....

Anexo 4 Cedula presupuestaria de gastos

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Tabla N° 20
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR	EJECUCIÓN
		INICIAL					DEVENGAR	PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
840103 001	Publicidad	23000,00		23000,00	22858,88			0,99

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Anexo 5 Cedula presupuestaria de gastos materiales de oficina

730813 001	Repuestos y Accesorios	141.510,00		141.510,00	141.479,87		30,13	99,98
------------	------------------------	------------	--	------------	------------	--	-------	-------

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

Tabla N° 19
Cédula Presupuestaria de Gastos

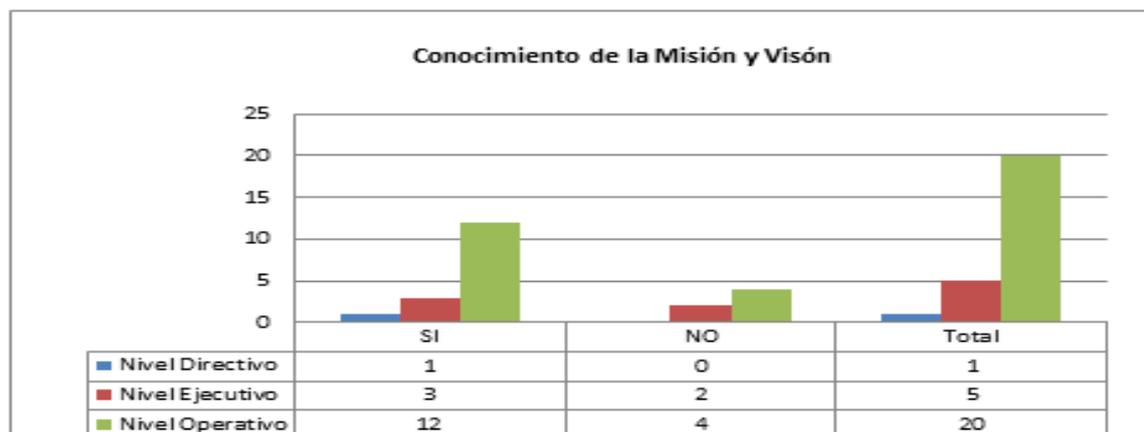
PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR	EJECUCIÓN
		INICIAL					DEVENGAR	PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
730804 001	Materiales de Oficina	3.500		3.500	3.500		0	100

Anexo 6 Análisis de la Visión y Misión

3.5 RESULTADO

1. ¿Tiene conocimiento claro y veras de la visión y misión institucional?

Figura No 1
Conocimiento de la Misión y Visión

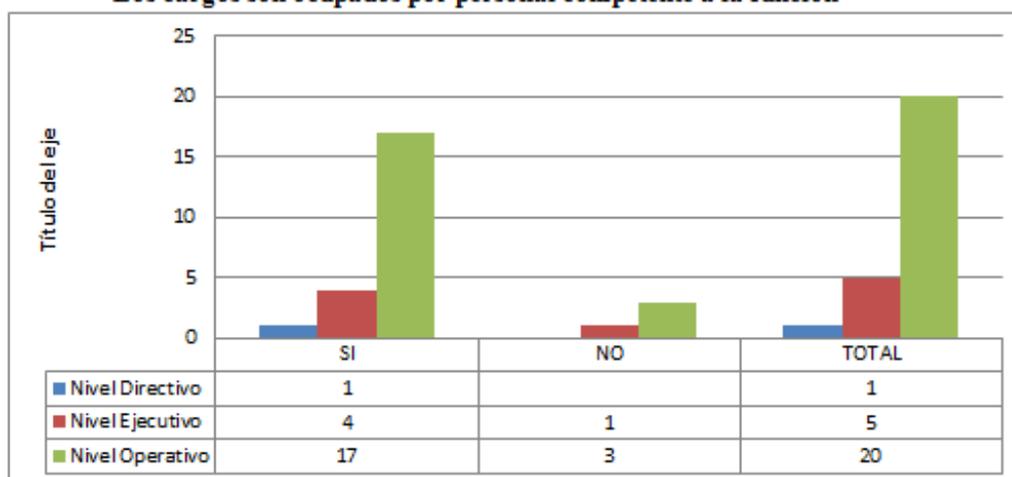


Elaborado por: Autora de Tesis

Análisis: Lo que se demuestra en esta figura claramente es que el nivel operativos algunos servidores no conocen con exactitud la visión y la misión institucional lo cual conlleva de que no excita el adecuado a donde y como se quieren conseguir los objetivos.

Anexo 7 Análisis de los cargos por el personal competente

Figura No 5
Los cargos son ocupados por personal competente a la función



Elaborado por: Autora de Tesis

Análisis: En esta representación se demuestra claramente que tanto los cargo de nivel directivo así como de nivel ejecutivo además de los operativos son ocupados en su mayoría por profesionales competentes. Todo esto en virtud de contar con los mejores colaboradores que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.