



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:
INGENIEROS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

**“AUDITORÍA INTEGRAL COMO HERRAMIENTA PARA
EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO
DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO,
PERIODO 2011”**

JORGE WASHINGTON TENE AGUAGALLO
ANA BELÉN ALMAGRO SÁNCHEZ

RIOBAMBA – ECUADOR

2012

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo, “AUDITORÍA INTEGRAL COMO HERRAMIENTA PARA EVALUAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO, PERIODO 2011”ha sido revisado en su totalidad quedando autorizada su presentación.

Ing. Carlos Fernando Veloz Navarrete
DIRECTOR DE LA TESIS

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE AUTORÍA

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias es responsabilidad absoluta de los autores.

JORGE WASHINGTON TENE AGUAGALLO

ANA BELÉN ALMAGRO SÁNCHEZ

DEDICATORIA

En primer lugar a Dios, Mis padres, Hermanos y familiares en general que me han brindado siempre su apoyo incondicional, confiar ciegamente en mí y todas las demás personas que aprecio y estimo bastante.

Jorge Washington Tene Aguagallo

AGRADECIMIENTO

A Dios por guiarme, cada uno de mis pasos a pesar de mis errores siempre me brinda nuevas oportunidades para demostrarle a la vida que soy una persona llena de valores principios y de muchas ganas de salir adelante que puede alcázar sus objetivos.

A mis padres: Jorge Washington y Margarita a mis hermanos Jorge, Paulina, Adrián, Rodrigo, Iván y Silvia por brindarme apoyo en todo momento de ser un pilar de ejemplo de lucha tenacidad, perseverancia y constancia de que las cosas en la vida con esfuerzo se las pueden lograr.

A cada uno de mis maestros de los establecimientos educativos que adquirir mis vastos conocimientos como son. “Escuela Juan de Velasco”. Colegio “Instituto Técnico Superior Juan de Velasco” y la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo quienes me forjaron en el área del conocimiento y valores útiles en mi vida.

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

Un sincero agradecimiento al Ing. Fernando Veloz Navarrete e Ing. Jorge Arias quienes nos brindaron la colaboración pertinente.

Jorge Washington Tene Aguagallo

DEDICATORIA

A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar; a mis maravillosos Padres, Vicente y Margarita, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mí apoyo en todo momento.

A mi abuelita, hermanos, sobrinos, tíos, primos y amigos por haber fomentado en mí el deseo de superación y el anhelo de triunfo en la vida.

Ana Belén Almagro Sánchez

AGRADECIMIENTO

Primeramente agradecerte a ti Dios por bendecirme y porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A mis padres y hermanos quienes han apoyado y motivado mi formación académica, creyeron en mí en todo momento y no dudaron de mis habilidades. De ellos es este triunfo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional. A todos los docentes que aportaron a mi formación.

Al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo por su colaboración en el desarrollo de esta investigación.

A nuestros directores de tesis, Ing. Fernando Veloz e Ing. Jorge Arias por su confianza y apoyo en nuestra investigación.

Este proyecto es el resultado del esfuerzo y dedicación conjunto, de mi amigo y compañero de tesis Jorge.

A todos mis amigos, familiares y todas aquellas personas que han sido importantes para mí durante todo este tiempo. Quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

Índice de Contenidos

Caratula.....	I
Certificación del tribunal.....	II
Certificado de autoría.....	III
Dedicatoria	IV
Agradecimiento.....	V
Dedicatoria	VI
Agradecimiento.....	VII
Índice de contenidos.....	VII
Índice de figuras	XI
Índice de cuadros.....	XII
Índice de tablas.....	XIV
Índice de gráficos	XV
Índice de anexos.....	XVI
Introducción.....	XVII
CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES.....	1
1. Generalidades.....	1
1.1. Antecedentes	1
1.1.1. Reseña histórica.....	1
1.1.2. Ubicación.....	2
1.1.3. Base legal.....	2
1.1.4. Objetivos institucionales.....	10
1.1.5. Fines de la entidad.....	12
1.1.6. Filosofía institucional	14
1.1.6.1. Misión.....	14
1.1.6.2. Visión	15
1.1.6.3. Valores.....	15
1.1.6.4. Organigrama estructural	16
1.1.6.5. Infraestructura tecnológica	17
CAPÍTULO II MARCO CONCEPTUAL	
2. Generalidades de la auditoría integral	20
2.1. Antecedentes históricos	20
2.2. Concepto.....	22
2.3. Definición	22

2.4. Objetivos	24
2.5. Principios	25
2.6. Alcance.....	27
2.7. Componentes de auditoría integral.....	28
2.8. Fases de auditoría.....	30
2.9. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.....	40
2.10. Clasificación de la auditoría	41
2.11. Técnicas, pruebas, muestreo de auditoría.....	44
2.12. Clases de técnicas de auditoría.....	44
2.13. Pruebas de auditoría	46
2.14. Muestreo estadístico en auditoría	47
2.15. Métodos de evaluación del control interno	48
2.16. Programas de auditoría.....	52
2.17. Evidencia de auditoría.....	53
2.18. Atributos de los hallazgos de auditoría.....	56
2.19. Papeles de trabajo.....	58
CAPÍTULO III ANALISIS FODA.....	63
3. Diagnóstico al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo	63
3.1. Matriz FODA.....	63
3.1.1. Factores internos y externos	64
3.2. Matriz de incidencias	65
3.2.1. Matriz de influencias fortalezas y oportunidades	65
3.2.2. Matriz de influencias debilidades y amenazas	66
3.3. Matriz de evaluación de factores internos	68
3.3.1. Ponderación de factores internos.....	70
3.4. Matriz de evaluación de factores externos.....	71
3.4.1. Ponderación de factores externos.....	73
CAPÍTULO IV EJECUCIÓN DE AUDITORÍA INTEGRAL	75
4. Propuesta.....	75
4.1. “Auditoría Integral como herramienta para evaluar la gestión institucional del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo periodo 2011”	75
CAPÍTULO V INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	213

Informe.....	213
Conclusiones.....	222
Recomendaciones	223
Resumen.....	224
Summary	225
Glosario de términos.....	226
Bibliografía	235
Lincografía.....	236
Anexos	237

ÍNDICE DE FIGURAS

Nº-	TÍTULO	PÁGINA
1	Croquis del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo	2
2	Organigrama estructural	17
3	Fases de auditoría	32
4	Flujograma compromiso	148
5	Flujograma devengado	149

ÍNDICE DE CUADROS

Nº-	TÍTULO	PÁGINA
1	Simbología de flujo diagramación	51
2	Análisis FODA	66
3	Matriz de influencias fortalezas y oportunidades	68
4	Matriz de influencias debilidades y amenazas	69
5	Flujograma	83
6	Abreviaturas	84
7	Programa de auditoría	88
8	Funcionarios	90
9	Equipo de trabajo	96
10	Programa de auditoría de control interno	99
11	Equipo de trabajo	101
12	Cuestionario de control interno administración estratégica	102
13	Cuestionario de control interno estructura organizativa	103
14	Cuestionario de control interno delegación de la autoridad	104
15	Cuestionario de control interno competencia profesional	105
16	Cuestionario de control interno identificación	106
17	Cuestionario de control interno administración de bienes	107
18	Cuestionario de control interno contratación	108
19	Cuestionario de control interno sistema de registro	109
20	Cuestionario de control interno uso de bienes	110
21	Programa de ejecución control interno	112
22	Programa de auditoría	147
23	Análisis diagnóstico financiero	150
24	Personal encargado	170
25	Programa de auditoría de gestión	171
27	Evaluación de la misión	172
27	Evaluación de la visión	173
28	Tecnologías de la información	179
29	Área administrativa	180
30	Recursos humanos	181
31	Adquisiciones	182
32	Seguimiento	183
33	Proyectos	184
34	Programa de ejecución auditoría de gestión	186
35	Ejecución de proyectos	187
36	Matriz de controles- puntos críticos	189
37	Ficha de indicadores de gestión	207
38	Ficha de indicadores de gestión	208

39	Ficha de indicadores de gestión	209
40	Ficha de indicadores de gestión	210
41	Ficha de indicadores de gestión	211
42	Ficha de indicadores de gestión	212
43	Ficha de indicadores de gestión	213
44	Ficha de indicadores de gestión	214
45	Ficha de indicadores de gestión	215
46	Ficha de indicadores de gestión	216
47	Ficha de indicadores de gestión	217
48	Ficha de indicadores de gestión	218
40	Ficha de indicadores de gestión	219

ÍNDICE DE TABLAS

Nº-	TÍTULO	PÁGINA
1	Matriz de evaluación de factores internos	72
2	Matriz de evaluación de factores externos	75
3	Matriz de ponderación administración estratégica	113
4	Matriz de ponderación estructura organizativa	114
5	Matriz de ponderación delegación de la autoridad	115
6	Matriz de ponderación competencia profesional	116
7	Matriz de ponderación identificación	117
8	Matriz de ponderación administración de bienes	118
9	Matriz de ponderación contratación	119
10	Matriz de ponderación sistema de registro	120
11	Matriz de ponderación uso de bienes de larga duración	121
12	Diagnóstico financiero contabilidad gubernamental	141
13	Diagnóstico financiero presupuesto	142
14	Diagnóstico financiero tesorería	143
15	Diagnóstico financiero toma de inventario físico	144
16	Cédula presupuestaria de gastos	151
17	Cédula presupuestaria de gastos	151
18	Cedula presupuestaria de gastos	152
19	Cédula presupuestaria de gastos	152
20	Cédula presupuestaria de gastos	153
21	Cédula presupuestaria de gastos	153
22	Existencias de combustible y lubricantes	164
23	Existencia de otros de uso y consumo para inversión	165
24	Existencias de combustible y lubricantes para la baja	166
25	Tabulación encuesta pregunta N°- 1	193
26	Tabulación encuesta pregunta N°- 2	194
27	Tabulación encuesta pregunta N°- 3	195
28	Tabulación encuesta pregunta N°- 4	196
29	Tabulación encuesta pregunta N°- 5	197
30	Tabulación encuesta pregunta N°- 6	198
31	Tabulación encuesta pregunta N°- 7	199
32	Tabulación encuesta pregunta N°- 8	200

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Nº-	TÍTULO	PÁGINA
1	Gráfico encuesta pregunta N°- 1	193
2	Gráfico encuesta pregunta N°- 2	194
3	Gráfico encuesta pregunta N°- 3	195
4	Gráfico encuesta pregunta N°- 4	196
5	Gráfico encuesta pregunta N°- 5	197
6	Gráfico encuesta pregunta N°- 6	198
7	Gráfico encuesta pregunta N°- 7	199
8	Gráfico encuesta pregunta N°- 8	200

ÍNDICE DE ANEXOS

Nº-	TÍTULO	PÁGINA
1	Imagen 1 Funcionamiento e- SIGEF	238
2	Imagen 2 Funcionamiento e- SIGEF	238
3	Imagen 3 Funcionamiento e- SIGEF	239
4	Imagen 4 Funcionamiento e- SIGEF	239
5	Imagen 5 Funcionamiento e- SIGEF	240
6	Imagen 6 Funcionamiento e- SIGEF	240
7	Sobres del MTOPCH	241
8	Oficios del MTOPCH	241
9	Memorandos del MTOPCH	242
10	Sobres manila del MTOPCH	243
11	Formularios	244
12	Acta entrega recepción	245
13	Presupuesto periodo 2011	246
14	SalDOS contables al 31 de diciembre del 2011	249

INTRODUCCIÓN

Este tipo de auditoría se originó en los Estados Unidos siendo implementada tanto en el sector público como en el privado. En el sector público fue impulsada por organizaciones tales como: Contraloría General de los Estados Unidos (GAO), creada como departamento independiente del Gobierno Federal; la Unidad de Auditoría del Congreso del Gobierno de los Estados Unidos y por otras instituciones.

El constante cambio en el servicio público de los últimos años requiere realizar un análisis más profundo sobre determinadas áreas, rubros, cuentas, departamentos, dichos estudios permitan mejorar la eficiencia y la eficacia. Esto ya que en Ecuador busca la excelencia en todos los ámbitos para de esa manera seguir a una patria que le permita tener servicios públicos de calidad.

En la etapa de constante transformación y cambios que actualmente nos encontramos, el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos en las instituciones del sector público.

El tema de investigación se define como el objetivo general realizar una auditoría integral como herramienta para evaluar la gestión institucional del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo periodo 2011, con la finalidad de verificar el logro de las metas programadas, y de acuerdo a los resultados obtenidos recomendar alternativas de solución.

La auditoría integral no se puede catalogar como una sumatoria de auditorías individuales, o una extensión de la financiera por cuanto para el juicio profesional, se debe analizar en su conjunto, o componentes que citaremos posteriormente.

Con el propósito de establecer parámetros e indicadores que sirvan para el mejoramiento de la gestión institucional que permita establecer y determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que interrumpan el cumplimiento de la gestión institucional.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES

1.1.1. 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.

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.

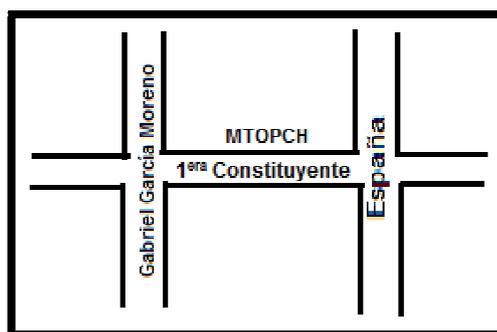
El 15 de enero del 2007, el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, mediante Decreto Ejecutivo 053, cambia la estructura de este Portafolio y crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con cuatro Subsecretarías.

1.1.2. 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

Figura N° 1:
Croquis del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo



1.1.3. 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.

Orgánico del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, que regirá a partir del 1 de agosto de 2010; Que, mediante Oficio No. MRL-FI-2010-0007339 de 25 de agosto de 2010, el Ministerio de Relaciones Laborales conforme lo establecido en la Codificada Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público – LOSCCA, y el Reglamento a la misma ley emitió DICTAMEN FAVORABLE al proyecto de Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; 2 Que, el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que los Ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a los asuntos inherentes a sus Ministerios; y,

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 Agregadores 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

Misión Institucional.-

“Como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de Transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País”.

Visión Institucional.-

“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”.

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; y,
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.Implementar, controlar y evaluar el proceso de desconcentración financiera Institucional;
- 4.Mantener actualizado el registro contable y financiero Institucional; y,
- 5.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; y,

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:

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Acuerdo entrará en vigencia desde la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y deroga y deja sin efecto el Acuerdo Ministerial No. 035 de 19 de febrero de 2009, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 116 de 8 de abril de 2009 y toda norma que se contraponga.

Comuníquese y publíquese.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano,

1.1.4. 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.

- **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..

- **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;

- 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;

- Recursos Humanos:**

1. Gestionar los recursos humanos a través del enfoque sistémico del talento humano;
2. Mejorar y consolidar el sentido de pertenencia Institucional;

- 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.

1.1.5. 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.

2.2.1.2 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.

2.2.1.3 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.

1.1.6. Filosofía Institucional¹

1.1.6.1. 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.”

¹www.mtop.gob.ec

Ministerio de Transporte y Obras Públicas (RIOBAMBA)

1.1.6.2. Visión

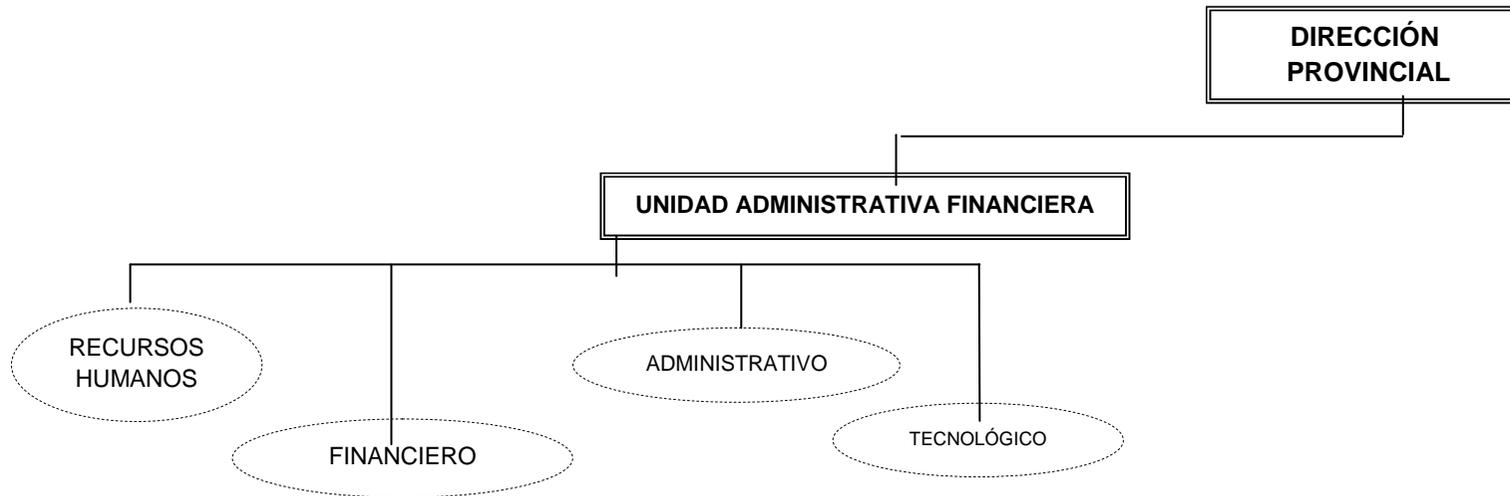
“Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su Infraestructura con estándares de eficiencia y Calidad.”

1.1.6.3. Valores

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

1.1.6.4. Organigrama Estructural

Figura N°- 2
Organigrama Estructural



Elaborado por: Equipo de Trabajo

1.1.6.5. Infraestructura Tecnológica

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, cuenta con infraestructura tecnológica como **Hardware**: 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.²

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

²www.mtop.gob.ec

Ministerio de Transporte y Obras Públicas (RIOBAMBA)

- ✓ 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

CAPÍTULO II MARCO CONCEPTUAL

2. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

2.1. Antecedentes Históricos

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales. La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley "Un sistema metódico y normalizado de contabilidad era deseable para una adecuada información y para la prevención del fraude". También reconocía... "Una aceptación general de la necesidad de efectuar una versión independiente de las cuentas de las pequeñas y grandes empresas".

Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció y floreció en Inglaterra, y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900 y en otros países de Sudamérica incluyendo Ecuador haciendo hincapié en cuanto a la detección del fraude como objetivo primordial de la auditoría.

En 1912 Montgomery dijo:

“En los que podría llamarse los días en los que se formó la auditoría, a los estudiantes se les enseñaban que los objetivos primordiales de ésta eran:

- ❖ La detección y prevención del fraude.
- ❖ La detección y prevención de errores; sin embargo, en los años siguientes hubo un cambio decisivo en la demanda y el servicio, y los propósitos actuales son: El cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa.”

El objetivo de la auditoría continuó desarrollándose, hasta aproximadamente 1940. En ese tiempo "Existía un cierto grado de acuerdo en que el auditor podía y debería no ocuparse primordialmente de la detección de fraude" sino primordialmente de la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación de los estados financieros de clientes, de manera que pueda ofrecerse una opinión sobre lo adecuado de estas presentaciones a las partes interesadas.

Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrollaba la auditoría interna y del Gobierno, lo que entró a formar parte del campo de la auditoría. A medida que los auditores independientes se percataron de la importancia de un buen sistema de control interno y su relación con el alcance de las pruebas a efectuar en una auditoría independiente, se mostraron partidarios del crecimiento de los departamentos de auditoría dentro de las organizaciones de los clientes, que se encargaría del desarrollo y mantenimiento de unos buenos procedimientos del control interno, independientemente del departamento de contabilidad general.

Progresivamente, las compañías adoptaron la expansión de las actividades del departamento de auditoría interna hacia áreas que están más allá del alcance de los sistemas contables.³

2.2. Concepto

La auditoría integral es un enfoque que tiene como propósito enlazar varias ramas de la auditoría con la finalidad de que la información proporcionada se ha de calidad y sirva para la toma de decisiones de manera eficiente y eficaz en las instituciones que la apliquen.

2.3. Definición

México (Auditoría Integral). Induce a una reflexión sustantiva sobre el plan estratégico de una dependencia o entidad pública y orienta la toma de decisiones hacia el cabal cumplimiento de los objetivos que demanda la sociedad, la función preventiva de la Auditoría Integral permite identificar a tiempo: los errores humanos, contables financieros y la desviación de objetivos o funciones institucionales; el incumplimiento, retraso o falta de interés en las áreas y responsabilidades y en las necesidades de información a titulares de los entes para la toma de decisiones.⁴

El ILACIF (Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras) en el Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público, define a la Auditoría de la siguiente manera:

³Web .idrc.ca/es/ev-30231-201-1-DO_TOPIC.html.

⁴MALDONADO. E. Milton. Q., Auditoría de Gestión segunda edición, editora Luz de América Quito Ecuador, 2001 pág. 15 y 16.

“Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones, recomendaciones y en el caso de estados financieros, el correspondiente dictamen profesional”.⁵

“Examen que realizan los auditores en forma objetiva, sistemática y profesional sobre los estados financieros de una entidad o empresa e incluye la evaluación del sistema de control interno contable, a base de los registros, comprobantes y otras evidencias que sustenten las operaciones financieras, mediante la aplicación de Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, con el propósito de emitir una opinión profesional con respecto a la razonabilidad de los estados financieros examinados y, en su ausencia, informar respecto a los sistemas financieros y de control Interno”.⁶

“La Auditoría es un examen de las demostraciones y de los registros administrativos, el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”⁷

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoría externa de estados financieros que es una auditoría realizada por un profesional experto

⁵ILACIF, Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público, Pág. VI.

⁶DÁVALOS ARCENALES, Nelson, “Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría”, Pág. 159.

⁷RAY - Whittington, KURT - Pany; AuditoríaunEnfoque Integral, McGraw – Hill, 12 ed., 2009Pág. 115.

en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables. El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.⁸

2.4. Objetivos

La Auditoría Integral tiene como objetivos los siguientes:

- ✓ Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- ✓ Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.
- ✓ Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.
- ✓ Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

⁸<http://definicion.com.mx/auditoria.html>

⁸BADILLO, María; Guía de Auditoría de Gestión, ESPOCH-EICA, Riobamba, 2009 Pág. 25.

- ✓ Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera.⁹

2.5. Principios

- **Independencia:** Determina que en todas las tareas relacionadas con la actividad, los miembros del equipo de auditores, deberán estar libres de toda clase de impedimentos personales profesionales o económicos, que puedan limitar su autonomía, interferir su labor o su juicio profesional.
- **Objetividad:** Establece que en todas las labores desarrolladas incluyen en forma primordial la obtención de evidencia, así como lo atinente a la formulación y emisión del juicio profesional por parte del auditor, se deberá observar una actitud imparcial sustentada en la realidad y en la conciencia profesional.
- **Permanencia:** Determina que la labor debe ser tal la continuación que permita una supervisión constante sobre las operaciones en todas sus etapas desde su nacimiento hasta su culminación, ejerciendo un control previo o exente, concomitante y posterior por ello incluye la inspección y contratación del proceso generador de actividades.
- **Certificación:** Este principio indica que por residir la responsabilidad exclusivamente en cabeza de contadores públicos, los informes y

⁹<http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml>

documentos suscritos por el auditor tienen la calidad de certeza es decir, tienen el sello de la fe pública, de la refrenda de los hechos y de la atestación. Se entiende como fe pública el asentamiento o aceptación de lo dicho por aquellos que tienen una investidura para atestar, cuyas manifestaciones son revestidas de verdad y certeza.

- **Integridad:** Determina que las tareas deben cubrir en forma integral todas las operaciones, áreas, bienes, funciones y demás aspectos consustancialmente económico, incluido su entorno. Esta contempla, al ente económico como un todo compuesto por sus bienes, recursos, operaciones, resultados, etc.
- **Planeamiento:** Se debe definir los objetivos de la Auditoría, el alcance y metodología dirigida a conseguir esos logros.
- **Supervisión:** El personal debe ser adecuadamente supervisado para determinar si se están alcanzando los objetivos de la auditoría y obtener evidencia suficiente, competente y relevante, permitiendo una base razonable para las opiniones del auditor.
- **Oportunidad:** Determina que la labor debe ser eficiente en términos de evitar el daño, por lo que la inspección y verificación /deben ser posteriores al acaecimiento de hechos no concordantes con los parámetros preestablecidos o se encuentren desviados de los objetivos de la organización; que en caso de llevarse a cabo implicarían un costo en términos logísticos o de valor dinerario para la entidad.

- **Forma:** Los informes deben ser presentados por escrito para comunicar los resultados de auditoría, y ser revisados en borrador por los funcionarios responsables de la dirección de la empresa.
- **Cumplimiento de las Normas de Profesión:** Determina que las labores desarrolladas deben realizarse con respecto de las normas y postulados aplicables en cada caso a la práctica contable, en especial, aquellas relacionadas con las normas de otras auditorías especiales aplicables en cada caso.¹⁰

2.6. Alcance

La Auditoría Integral se enfoca a actividades, segmentos operativos de una empresa o a la organización en su totalidad, lo cual no es muy frecuente.

El tiempo de duración de esta auditoría puede variar dependiendo de la magnitud de los componentes a examinar.

En cuanto al estudio del proceso administrativo se enfoca en la función de control y dentro de este en lo que respecta a la efectividad de los sistemas de control gerencial, evaluando los objetivos, políticas y procedimientos organizacionales por definir, dando un criterio para poder alcanzarlos, y mostrando la suficiente información para colaborar con la gerencia general en el proceso de toma de decisiones.

En cuanto al enfoque de auditoría desarrollado por las unidades de auditoría interna en las empresas, se enfoca en mantener a la administración al tanto del adecuado desarrollo de sus operaciones, necesitando mayor participación de los auditores internos en la evaluación de sus operaciones.

¹⁰ http://www.auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm

En el sistema de control gerencial el alcance de esta auditoría es más amplio, ya que evalúa su efectividad identificando las causas de su ineficiencia, dando propuestas para mejorar y planteando políticas, objetivos y procedimientos que se consideren necesarios para lograr los resultados esperados.¹¹

2.7. Componentes de Auditoría Integral

La auditoría integral no se puede catalogar como una sumatoria de auditorías individuales, o una extensión de la financiera por cuanto para el juicio profesional, se debe analizar en su conjunto, viéndola como un todo, a pesar de que el enfoque del trabajo deba hacerse por cada componente, siempre estarán interrelacionados, sin que prime importancia especial por alguno

Como se ha venido comentando, las auditorías que se deben llevar a cabo dentro de la auditoría integral, son las siguientes:

1. De control interno
2. De gestión
3. De cumplimiento
4. Financiera

Auditoría del control interno: A través de ella se evalúa y se entrega una opinión acerca de si el sistema es eficiente, confiable y cumple con la normatividad aplicable.

El control interno es un proceso en el que están involucrados la junta directiva, el comité de gerencia y todos los componentes de la planta de personal, a través del cual se busca seguridad razonable, en busca de eficiencia en las operaciones de

¹¹http://auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm

la empresa, confianza en todos los componentes de la información financiera y cumplimiento de todos los aspectos legales.

El sistema de control interno que haya acogido un ente, en la medida que sea aplicado en la forma y tiempo preestablecido puede brindar seguridad razonable, pero para ello es menester tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y Monitoreo

Para llevar a efecto todos los puntos enlistados, se necesita compromiso institucional, que cobija desde el presidente del más alto órgano de administración, pasando por el representante legal y colaboradores cercanos, hasta el más humilde de los cargos.

Auditoría de Gestión: A través de ella se evalúa la eficiencia de la administración en la consecución de los objetivos propuestos y en el manejo de los recursos, para determinar si se cumplió con las obligaciones y atribuciones encomendadas en forma efectiva, económica y oportuna.

Para llevar a efecto esta área, el programa de trabajo debe contener los siguientes aspectos, para lo cual se requiere tener presente la particularidad del ente económico que se analiza en cuanto al objeto social, el alcance territorial, el alcance poblacional, los recursos disponibles etc.:

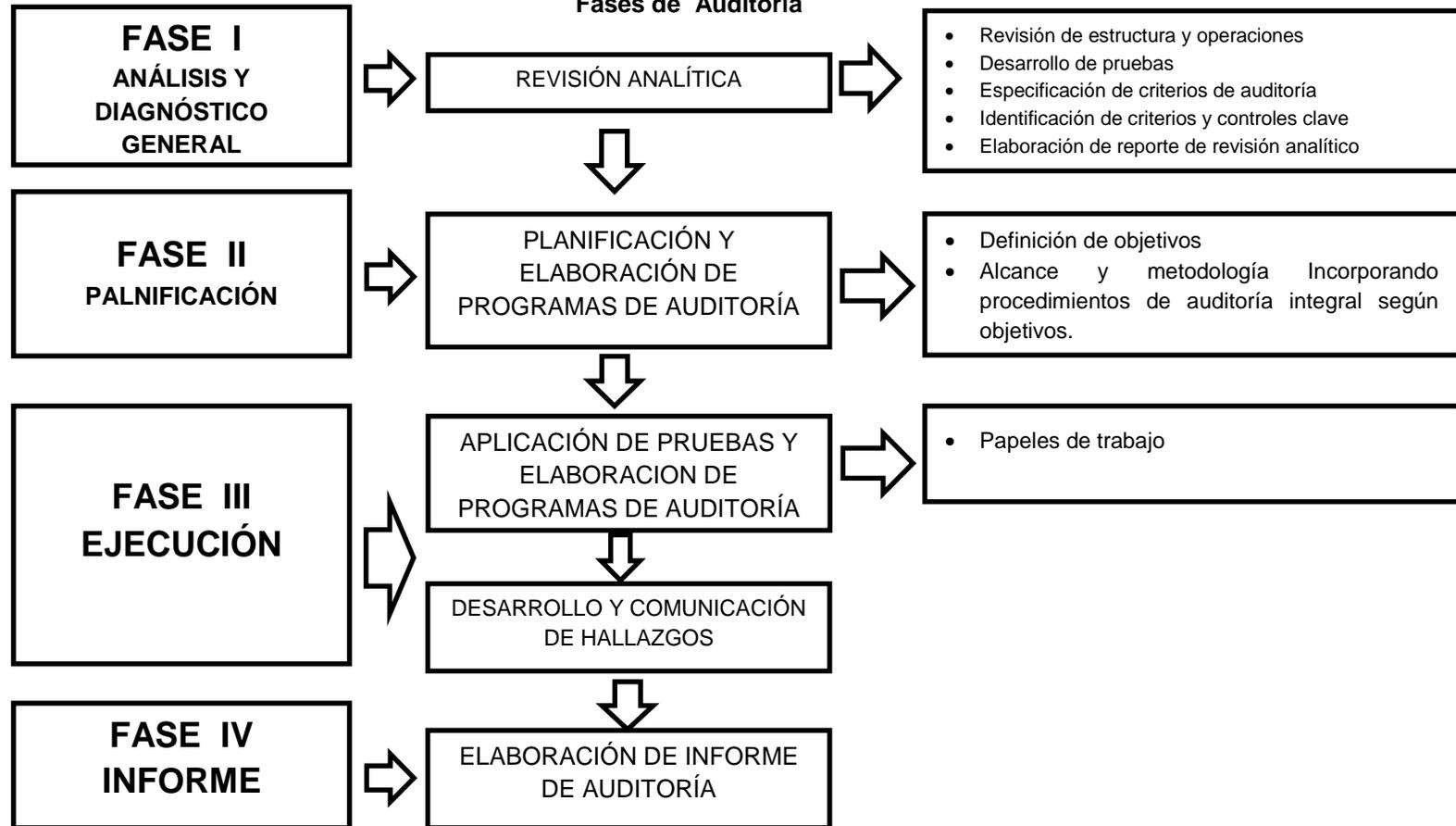
- Evaluación de la Gestión general de la empresa
- Evaluación de la Gestión del recurso humano
- Evaluación de la Gestión de los aspectos financieros
- Evaluación de la Gestión de los aspectos administrativos

Auditoría de Cumplimiento: Mediante esta se evalúa si las operaciones financieras, administrativas, económicas o de otra índole ocurridas en un ente económico se efectuaron de acuerdo con la normatividad vigente en el campo laboral, comercial, tributario, del medio ambiente, entre otros, y de acuerdo con los estatutos y demás reglamentos institucionales, todo encaminado a la búsqueda de los objetivos propuestos.

2.8. Fases de Auditoría

Este proceso implica un conjunto de fases están relacionadas tan estrechamente que se considera el proceso como un solo cuerpo indivisible, en el que sus elementos se separan únicamente para efectos de análisis de sus conceptos.

Fases de Auditoría
Figura N° 3
Fases de Auditoría



Elaborado por: Equipo de Trabajo

FASE I

Análisis y Diagnóstico General

Esta etapa se refiere a la formalización de la asignación de la Auditoría en base a los términos de representación por parte del cliente, y al grado de responsabilidad legal y profesional que el equipo de auditoría puede asumir al relacionar su nombre con un cliente aceptable a falta de integridad. Esta etapa se divide en:

- Aceptación del Cliente: antes de aceptar un nuevo cliente debe investigarse para determinar la aceptabilidad y con ello evaluar riesgos que se estarían asumiendo.
- Identificación de las razones que tiene el cliente para la auditoría: ayuda a que el equipo de auditoría pueda concluir su evaluación sobre el riesgo de asociación, al identificar con mayor precisión las razones por las cuales el cliente solicita su auditoría.
- Obtención de Carta Compromiso: Constituye un convenio entre ambas partes sobre los términos para la realización de la auditoría, los cuales deben estar por escrito para reducir al mínimo los malos entendidos.

FASE II

Planificación

En esta etapa el auditor prevé cuales son los procedimientos que deben emplearse, la oportunidad y el alcance con que deben desarrollarse y el personal profesional que debe intervenir en el trabajo.

Esta comprende las siguientes fases:

- a) Obtención de antecedentes, comprensión y análisis del MTOPCH: Implica un conocimiento amplio de la institución auditada, desde su naturaleza, actividad económica, estructura legal y orgánica hasta la parte operativa y funcional relacionada con sus políticas contables, administrativas y análisis financiero.
- b) Definición de aspectos significativos y Determinación de la Materialidad: El auditor debe definir de acuerdo al grado de significancia, cuales son los aspectos sobre los cuales debe dictaminar y por consiguiente identificar los componentes de cada uno de los aspectos.
- c) Estudio y Evaluación del Control Interno: Este sirve para dar una mayor seguridad en relación con el logro de los objetivos en los siguientes aspectos:
 - ✓ Seguridad de la información financiera.
 - ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones, y
 - ✓ Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.
- d) Evaluación de riesgos: Esto permite al auditor tener un grado de confiabilidad y comprensión del control interno en todos los aspectos significativos de la entidad auditada, para poder planificar la auditoría y diseñar procedimientos que garanticen que el riesgo se reducirá a un nivel aceptable.
- e) **FASE III**

Ejecución

Es la parte operativa de la Auditoría, de acuerdo con lo planificado y asumiendo cierto grado de flexibilidad. Pretende obtener la evidencia suficiente y competente.

Aquí se identifican las siguientes fases:

- Obtención de evidencia suficiente y competente mediante la ejecución de procedimientos contenidos en los programas.
- Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados.
- Efectuar una reunión de los auditores con el máximo ejecutivo de la entidad para:
 - ✓ Presentar al equipo de trabajo;
 - ✓ Exponer los objetivos y el alcance de la auditoría;
 - ✓ Pedir colaboración de la entidad, en cuanto a los equipos de oficina y la designación del funcionario que coordinará los requerimientos de los auditores.
 - ✓ Aplicación de los programas de auditoría previstos y los cuestionarios de control interno para cada una de las cuentas o rubros de los estados financieros, con el propósito de obtener las evidencias suficientes y competentes, que le permita formarse una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros.
- La recopilación de las evidencias en los papeles de trabajo elaborados por el auditor durante la ejecución de su examen.

Entre los procedimientos o criterios de auditoría más utilizadas en la auditoría integral figuran:

- ✓ Suministrar pautas que faciliten la evaluación del manejo de los recursos físicos, humanos y financieros.
- ✓ Servir de medio para establecer que se obtiene valor agregado (valor por dinero).
- ✓ Proporcionar a la misma administración elementos de gerencia para:
 - Medir su desempeño
 - Diseñar mecanismos para mejorar el control de la gestión.¹²

FASE IV

Informe

El informe de Auditoría Integral, con base en las evaluaciones que realice, debe presentar informes a través de medios comunicables, bien sea escrito, por medio magnéticos o de otro orden, pero que tenga validez en cuanto a la intención de informar, en los cuales explique la labor desarrollada y los resultados obtenidos.

Los informes pueden tener la siguiente periodicidad:

Eventuales: se presentan en el momento que se dé la situación que se quiera comentar y generalmente contienen información sobre irregularidades, errores o hechos que se deban poner en conocimiento de la administración, de la junta directiva o su equivalente o de las autoridades pertinentes.

Intermedios o Parciales: su contenido deberá estar de acuerdo con la importancia que el auditor integral le dé a los temas que se deban informar,

¹² http://www.auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm

pero es necesario que se den cuando haya que opinar con relación a los estados financieros de corte intermedio.

Anuales: que debe contener el dictamen respectivo y su opinión acerca de los resultados de la evaluación del ente económico, en el que están incluidos los estados financieros de cierre de ejercicio, bajo la responsabilidad de la administración, acompañados de un informe de la gestión desarrollada. Este informe debe incluir comentarios sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Sobre el control de la institución
- ✓ Sobre el entorno que rodea a la institución, sus riesgos, si la institución se encuentra estructurado para afrontar la competencia, neutralizar los riesgos y aprovechar las oportunidades.
- ✓ Sobre el cumplimiento de las normas, leyes, decretos, estatutos, acuerdos, circulares, memorandos.
- ✓ Sobre la gestión y desempeño de la dirección
- ✓ Sobre los procesos estratégicos
- ✓ Sobre los demás hallazgos obtenidos, que deban revelarse.
- ✓ Como se desarrollaron las funciones de la auditoría integral.¹³

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.- Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dividen en tres grupos: Normas Personales, Normas Relativas a la Ejecución del Trabajo y Normas referentes al informe o dictamen.

¹³<http://artemisa.unicauca.edu.co/~gcuellar/auditoriaintegral.htm>

Normas Generales o Personales

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como auditor.

➤ **Entrenamiento y Capacidad Profesional**

El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que tengan entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

➤ **Independencia**

El auditor está obligado a mantener una independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional. Por lo que puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones y subjetividades.

➤ **Cuidado o Esmero Profesional**

El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Normas de Ejecución del Trabajo

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la auditoría en sus diferentes fases: planeamiento, trabajo de campo y elaboración del informe. El propósito principal de este grupo de

normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros.

➤ **Planeamiento y Supervisión**

La auditoría debe ser planificada adecuadamente y el trabajo de los asistentes del auditor si los hay, debe ser debidamente supervisado.

➤ **Estudio y Evaluación del Control Interno**

Es necesario que el auditor estudie y evalúe el control interno de la empresa para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

➤ **Evidencia Suficiente y Competente**

Mediante sus procedimientos de auditoría, el auditor debe obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente en el grado que requiera para suministrar una base objetiva para su opinión.

Normas de Preparación del Informe

El resultado final del trabajo de un auditor es su dictamen o informe. Mediante él pone en conocimiento de las personas interesadas los resultados de su trabajo y la opinión que se ha formado a través de su examen. Es en lo que va a reposar la confianza de los interesados en los estados financieros para presentarle fe a las declaraciones que en ellos aparecen sobre la situación financiera y los resultados de operación de la empresa. Por último, es principalmente, a través del informe,

como el público y el cliente se dan cuenta del trabajo del auditor y, en muchos casos, es la única parte, de dicho trabajo que queda a su alcance.

➤ **Consistencia**

Debe suponerse consistencia en la aplicación de los PCGA que han sido observados en el transcurso del ejercicio contable en relación con ejercicios anteriores.

➤ **Revelación Suficiente**

Deben existir declaraciones informativas contenidas en los estados financieros es decir revelación de la información adecuada a menos que se mencione lo contrario en el texto del informe.

➤ **Opinión del Auditor**

El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden.

En todas las circunstancias, en que el nombre de auditor este asociada con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría y el grado de responsabilidad que está tomando.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen:

- ❖ Opinión limpia o sin salvedades;

- ❖ Opinión con salvedades o calificada;
- ❖ Opinión adversa o negativa;
- ❖ Abstención de opinión.

2.9. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

Las Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos se distinguen por:¹⁴

- **100 Normas Generales:** El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.
- **200 Ambiente de Control:** El ambiente o entorno de control es el conjunto de circunstancias y conductas que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno.
- **300 Evaluación del Riesgo:** La máxima autoridad establecerá los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos a los que está expuesta la organización para el logro de sus objetivos.
- **400 Actividades de Control:** La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus

¹⁴<http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%2005%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>

competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información.

- **500 Información y Comunicación:** Los sistemas de información contarán con controles adecuados para garantizar confiabilidad, seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.
- **600 Seguimiento:** La máxima autoridad y los directivos de la entidad, establecerán procedimientos de seguimiento continuo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas para asegurar la eficacia del sistema de control interno.

2.10. Clasificación de la Auditoría¹⁵

El campo de acción del auditor puede ser muy amplio o bien restringido a determinados fines según instrucciones recibidas de sus mandantes o clientes. Esto da origen a distintas clases de auditoría

A. De acuerdo con la filiación e independencia del auditor, la auditoría se clasifican en:

- **Auditoría Externa**

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un periodo, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales

¹⁵ <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/archivos/Glosario/inde.htm>

facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones audita.

- **Auditoría Interna**

Es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma.

B. De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persiguen y su alcance, las auditorias pueden ser.

- **De Gestión u Operacional**

Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización, así como también para controlar el uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objeto de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades desarrolladas.

- **Auditoría Financiera**

Consistente en la comprobación y examen de las cuentas anuales y otros estados financieros y contables con el objeto de poder emitir un juicio sobre su fiabilidad y razonabilidad.

- **Examen Especial**

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.¹⁶

- **Revisión Selectiva**

Consiste en la evaluación del control interno o examen selectivo de transacciones u operaciones, el auditor llega a obtener evidencia suficiente y pertinente, sobre la confiabilidad de las mismas.

C. De acuerdo con el sector o campo de aplicación

➤ **Auditoría Privada.-** Es aquel examen profesional ejecutado por firmas privadas de auditoría y que puede ser a su vez auditoría financiera u operacional, mediante la cual se emite un informe con las debidas conclusiones y recomendaciones, que permitan a la entidad examinada mejorar.

➤ **Auditoría Gubernamental**

Consiste en un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, o de ambas a la vez, practicado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe.

¹⁶<http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inde.htm>

2.11. Técnicas, Pruebas, Muestreo de Auditoría

Definición de Técnicas

Podemos definir las técnicas de auditoría como los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente sus opiniones y conclusiones, su empleo se basa en su criterio o juicio, según las circunstancias.

2.12. Clases de Técnicas de Auditoría

Las técnicas se clasifican generalmente con base en la acción que se va a efectuar. Estas acciones verificadoras pueden ser oculares, verbales, por escrito, por revisión del contenido de documentos y por examen físico.

Siguiendo esta clasificación las técnicas de auditoría se agrupan específicamente de la siguiente manera:

Técnicas de Verificación Ocular

- ❖ **Comparación.-** Es obtener la similitud o diferencia de los conceptos.
- ❖ **Observación.-** Es el examen ocular para cerciorarse de ciertos hechos y circunstancias.
- ❖ **Revisión Selectiva.-** Es el examen ocular rápido con fines de separar mentalmente las transacciones que no son normales y típicas.
- ❖ **Rastreo.-** Es seguir una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar si su registro es el correcto.

Técnicas de Verificación Verbal

- **Indagación.-** Es obtener información verbal de empleados de la entidad a través de averiguaciones y conversaciones.
- **Encuesta.-** Consiste en aplicar un cuestionario a la gerencia o funcionarios o empleados para obtener información.
- **Entrevista.-** Es aplicar un cuestionario dirigido a un empleado que puede tener información.

Técnicas de Verificación Escrita

- **Análisis.-**Es separar un elemento en partes.
- **Conciliaciones.-** Es hacer que concuerden dos conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independientes.
- **Confirmación.-** Es obtener comparaciones de una fuente distinta a la entidad bajo examen y su registro.
- **Tabulación.-** Consiste en resumir datos e interpretarlos.

Técnicas de Verificación Documental

- **Comprobación.-** Es examinar fundamentalmente la evidencia que apoya una transacción u operación, demostrando autoridad y legalidad.
- **Computación.-** Es verificar la exactitud matemática de las operaciones a través del cálculo.

Técnicas de Verificación Física

- **Inspección.-** Es el examen físico de bienes, obras o de documentos demostrando su autenticidad.

- **Prácticas Sanas.**-Son aquellas operaciones de uso selectivo a criterio del auditor que permite formarse un juicio adecuado sobre determinadas circunstancias.
- **Otras Técnicas Utilizadas en Auditoría**
 - ❖ Diagrama Causa y Efecto
 - ❖ Diagrama de Flujo
 - ❖ Técnica de TASCOI
 - ❖ Matriz D.O.F.A.¹⁷

2.13. Pruebas de Auditoría

Posteriormente de haberse familiarizado con los sistemas en funcionamiento, el auditor deberá cerciorarse de que está operando satisfactoriamente a través de pruebas que comprueben la corrección de las operaciones.

El uso de las pruebas en los exámenes, implica un cierto grado de riesgo, requiere que el auditor posea un conocimiento suficiente de las técnicas y aplique el debido cuidado profesional y criterio en su elección.

Tipos de Pruebas

Pueden clasificarse de acuerdo a la naturaleza, objetivos, diferencias y correlaciones, así:

Pruebas globales de razonabilidad de los saldos de las cuentas de los estados financieros.

¹⁷ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/tecaudito.htm>

Sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario una mayor investigación como consecuencia de existir variaciones significativas, transacciones dudosas o esporádicas.

Pruebas de Cumplimiento

Dada la relevancia que se le atribuye a la evaluación del control interno, el auditor debe satisfacerse de su veracidad, antes de extraer su conclusión preliminar, sobre las bondades o debilidades de las operaciones de control. Tiene a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la empresa, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo. A estas pruebas se los conoce también como pruebas de control.

Pruebas Sustantivas

Son aquellas que se aplican para comprobar la información referente a las operaciones que se auditan y son: Pruebas de saldos, detalles de transacciones o movimientos, procedimientos analíticos.

Las pruebas sustantivas son también conocidas como de transacciones específicas, de validez de saldos o de validación.¹⁸

2.14. Muestreo Estadístico en Auditoría

Consiste en la aplicación de un procedimiento de cumplimiento sustantivo a menos de la totalidad en las partidas que forman el saldo de una cuenta o clase de transacción (muestra), que permitan al auditor obtener y evaluar evidencias de

¹⁸www.monografias.com/.../pruebas...auditoria/pruebas-selectivas-o-m...

alguna característica del saldo o la transacción y que permita llegar a una conclusión en relación con las características.

Como consecuencia de lo anterior se puede concluir que la técnica de la selección para muestreo en auditoría está basada en la selección al azar o aleatoria, que es la que asegura que todas las partidas dentro del universo o dentro del estrato tiene la misma posibilidad de ser seleccionadas.

Al diseñar una muestra de auditoría, el auditor considerará los siguientes aspectos para definirla:

- ✓ Los objetivos de la Auditoría
- ✓ El Universo
- ✓ El Riesgo y la Incertidumbre
- ✓ Error Tolerable
- ✓ Error Esperado en el Universo¹⁹

2.15. Métodos de Evaluación del Control Interno

La evaluación de la estructura de control interno conlleva dos etapas:

El conocimiento de los controles establecidos, a través de la lectura de manuales de organización, organigramas, manuales de procedimientos, reglamentación interna, base legal y otros documentos de los cuales se obtendrá la información acerca del funcionamiento del sistema.

¹⁹ http://www.deguate.com/artman/publish/gestion_finanzas/muestreo-en-la-auditoria-y-otros-procedimientos-de-pruebas-selectivas.shtml

La realización de pruebas y observaciones que permitan al auditor establecer el funcionamiento efectivo del sistema a fin de comparar los procedimientos prescritos con los que realmente sucede en la práctica.

Para facilitar el estudio del auditor en esta área y obtener constancia de haber efectuado dicha evaluación existen varios métodos utilizados con frecuencia para revisar el control interno, así; por Diagramas de Flujo, Descripciones Narrativas, Cuestionarios, Método combinado, etc.

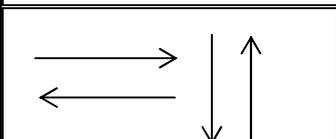
Método de Diagrama de Flujo

El Diagrama de Flujo son la representación gráfica de las secuencia de las operaciones de un determinado sistema. Esa secuencia es gráfica en el orden cronológico que se produce en cada operación.

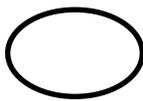
En la elaboración del diagrama de flujo, es importante establecer los códigos de las distintas figuras que formarán parte de la narración gráfica de las operaciones. Antes de la lectura de cualquier diagrama de flujo es imprescindible contar con una hoja guía de simbología.

Hoja Guía de Simbología.²⁰

CuadroNº- 1
Simbología de Flujo diagramación

Símbolo	Nombre	Explicación
	Líneas de flujo, conexiones de pasos o	Muestra la dirección y sentido del flujo del proceso, conectando los

²⁰ <http://www.monografias.com/trabajos53/diagrama-de-flujo/diagrama-de-flujo2.shtml>

	flechas	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.

Método de Descripciones Narrativas

Las descripciones narrativas consisten en presentar en forma de relato, las operaciones del ente, indican la secuencia de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento y volcado todo en forma de una descripción simple sin utilización de gráficos.

Es importante el lenguaje a emplear y la forma de trasladar el conocimiento adquirido del sistema a los papeles de trabajo, de manera que no resulte engorroso el entendimiento de la descripción vertida.

Método de Cuestionarios Especiales

Estos cuestionarios consisten en la preparación de determinadas preguntas estándar para cada uno de los distintos componentes que forman parte de los estados financieros. Estas preguntas siguen la secuencia del flujo de operaciones del componente analizado. Con sus respuestas, obtenidas a través de indagaciones con el personal del ente o con la documentación de sistemas que se faciliten, se analizan si esos sistemas resultan adecuados o no, en pos de la realización de las tareas de auditoría.

Método Combinado

Es la combinación de los métodos indicados anteriormente; esto es se pueden combinar flujogramas con descriptivo, cuestionarios con descriptivos, flujogramas con cuestionarios.

Método COSO.- EICOSO 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.

Los componentes del método COSO son:

- ❖ Ambiente de Control
- ❖ Evaluación del Riesgo
- ❖ Actividades de Control
- ❖ Información y Comunicación
- ❖ Supervisión y Monitoreo²¹

2.16. Programas de Auditoría

El programa de auditoría es un enunciado lógico, ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

Propósitos de los Programas de Auditoría

Los programas de auditoría son esenciales para cumplir con esas actividades, sus propósitos son los siguientes:

- Proporcionar a los miembros del equipo, un plan sistemático del trabajo de cada componente, área o rubro a examinarse;

²¹ESPARZA Fernando, Manual de Auditoría de Gestión, Riobamba, ESPOCH; 2010, págs.60, 61, 62, 63 y 64.

- Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos;
- Facilitar la revisión del trabajo al jefe de equipo y supervisor;
- Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

Preparación de los Programas de Auditoría

El proceso de preparación de los programas de auditoría implica la organización de dichos procedimientos en el orden más eficiente, indicando al personal qué es lo que debe hacer y determinar el alcance específico del trabajo. Es importante que para la preparación de los programas de trabajo se identifiquen las cuentas que se encuentran relacionadas entre sí a fin de que los procedimientos de auditoría sean considerados y ejecutados en su conjunto.

2.17. Evidencia de Auditoría²²

Definición

La evidencia son los hechos presentados por el auditor que han sido debidamente comprobados durante el examen y que provee una base justa y racional para la elaboración del informe.

De igual manera constituye el conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

Clasificación de la Evidencia

Evidencia Física o Natural

²² www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/1k.htm

Existe en todo cuanto nos rodea, se obtiene por medio de una inspección u observación directa:

- En las actividades ejecutadas por las personas;
- En los documentos y registros originales;
- En hechos relacionados con el objeto a examinar.

Evidencia Testimonial – Declaraciones de Terceros

Es la información obtenida a través de cartas o respuestas de indagaciones recibidas por medio de entrevistas, los registros de entrevistas pueden ser memorándums firmados por los entrevistados, la declaración verbal de un funcionario tiene un valor limitado como evidencia.

Evidencia Documental

Comprende documentación interna y externa de la empresa. Aquellas que se originan fuera de la entidad, como facturas, correspondencia, que llega a la empresa y que debemos verificarla

Evidencia Analítica

Se origina en la verificación de cualquier información a través de:

- Procesamiento electrónico de datos y cálculo;
- Comparaciones con: la ley, normas, operaciones anteriores, transacciones, etc.;
- Análisis (separar unos elementos en partes);

- Examen crítico y minucioso de un universo que provee la certeza clara, perceptible y manifiesta.

Evidencia Verbal

Se conoce como prueba semiplena, que tiene que ser investigada con mucho cuidado y profundidad. De no ser comprobada la información verbal, no sería conveniente ratificarla en el informe.

Suficiencia y Competencia

Debe obtenerse evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a auditoría.

Suficiente

Evidencia suficiente es aquella tan completa, adecuada y conveniente que para ser informada conllevará a que una persona prudente que no es un auditor y que no tiene conocimientos específicos del asunto, llegar a las mismas conclusiones del auditor.

Competente

Para ser competente la evidencia debe ser tanto contundente como apropiada, la validez de la evidencia depende en grado tal de las circunstancias en las que se las obtiene.

Pertinente

La evidencia pertinente es aquella que es válida y relevante al hallazgo específico. Menor cantidad de evidencias de excelente calidad puede proporcionarnos mejores y más confiables bases para la expresión de una opinión que gran cantidad de evidencia de menor calidad.

2.18. Atributos de los Hallazgos de Auditoría

Criterio

El criterio es el estándar (o norma) con que el auditor mide o compara las cifras, las actividades o el desempeño del ente auditado. El criterio se puede establecer con base en las leyes y reglamentos, los Principios de Contabilidad Gubernamental o la normatividad interna del ente auditado (manuales de procedimientos, políticas, descriptivas.)

En un hallazgo de auditoría, es factible identificar más de una fuente de criterios. Con lo anterior, se tienen elementos necesarios para calificar la observación mediante la definición de la normatividad infringida.

Condición

La condición es la determinación objetiva de un hallazgo, como consecuencia de la aplicación de procedimientos de auditoría; se identifica en la práctica de la revisión y responde a objetivos específicos de ésta, en sentido positivo o negativo, según los estándares establecidos en el criterio. Este atributo está constituido por la observación o resultado, que puede derivarse de deficiencias de control interno, inobservancia de normas aplicables, etc., y que deberá documentarse con evidencia suficiente y competente.

La evidencia consiste en información y documentación que el auditor fundamenta en la razonabilidad y confiabilidad de las operaciones financieras y

presupuestales del ente auditado, así como el grado de cumplimiento de los Principios de Contabilidad y demás normatividad aplicable.

Causa

Este atributo es el hecho que origina la observación o resultado; por tanto, el auditor deberá tener conocimiento de la razón o el porqué de una condición, a fin de entender la causa del hallazgo y estar en posibilidad de formular recomendaciones que la administración del ente auditado pueda atender para corregir el problema y, en lo sucesivo, prevenirlo.

Cada condición puede tener una o más causas que involucren al ente auditado y sus decisiones. Por consiguiente, el origen de la condición estará relacionado directamente con las políticas, procedimientos y prácticas establecidos por la administración del ente. La condición deberá explicarse en forma que su recurrencia se remedie o prevenga con la enmienda de la causa.

El análisis de la causa deberá incluir una descripción de lo siguiente:

- ❖ Acciones correctivas específicas o suspensión de aquellas acciones que originaron que la condición se desviara respecto al criterio.
- ❖ Niveles de participación en que se realizan acciones impropias.
- ❖ Debilidades del control interno.

Con base en la identificación de las causas, se establecerán los lineamientos para formular las recomendaciones.

Efecto

Una vez identificada la diferencia entre lo que es (condición) y lo que debería ser (criterio), el auditor determinará el impacto que esa discrepancia tiene en el rubro,

programa, actividad o función auditados. En el análisis del efecto, se detallarán los siguientes puntos:

- La diferencia significativa, en términos cuantitativos y cualitativos.
- El método utilizado para efectuar el cálculo cuantitativo del impacto.
- El impacto problemático (administrativo, operativo, económico, etc.) de cualquier situación adversa.

La determinación de si el impacto en el programa, rubro o función es recurrente o único, en función de la efectividad del control interno que opera.

Estas consideraciones permitirán al lector del informe de auditoría formarse un juicio sobre la relevancia de las acciones incorrectas y la necesidad de atender la recomendación.

Recomendación

La recomendación es una declaración que se formula respecto a las Actividades indispensables para prevenir y corregir el problema que se haya identificado (deficiencia, error, inobservancia de normas, etc.) mediante la auditoría (resultado); debe enfocarse a la causa y ser específica, viable y procedente en términos de costo-beneficio.

2.19. Papeles de Trabajo

Definición

“Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de

las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe”.²³

Objetivo e Importancia

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar de forma adecuada que una auditoría se hizo de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Los objetivos fundamentales de los Papeles de Trabajo son:

- ✓ Facilitar la preparación del informe;
- ✓ Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe;
- ✓ Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado;
- ✓ Coordinar y organizar todas las fases del trabajo;
- ✓ Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados;
- ✓ Servir de guía en revisiones subsecuentes; y,
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales.

Contenido Mínimo de los Papeles de Trabajo

- Evidencia que los estados contables y demás información, sobre los que va a opinar el auditor, están de acuerdo con los registros de la institución.

²³MEIGS, Walter, “Principios de Auditoría”, 2da. Impresión de la 1ra. Edición, Año 1998, Pág. 209.

- Relación de los pasivos y activos, demostrando de cómo tiene el auditor evidencia de su existencia física y valoración;
- Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.
- Prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado y revisado.
- El sistema de control interno que ha verificado el auditor y el grado de confianza de ese sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas.
- Detalle de las definiciones o desviaciones en el sistema de control interno y conclusiones a las que llega; y.
- Detalle de las contrariedades en el trabajo y soluciones a las mismas.

Reglas Básicas para la Elaboración de Papeles de Trabajo

-  Identifique cada hoja (encabezado);
-  Use una hoja para cada asunto;
-  Use solo una cara para cada asunto;
-  Identifique la persona que elaboró el papel de trabajo;
-  Identifique el supervisor;
-  Incluya la información completa y específica;
-  Suministre índices completos;
-  Proporcione en forma clara la fuente;
-  Indique la naturaleza de las labores de verificación;

-  Incluya la extensión y alcance de las pruebas aplicadas;
-  Determine claramente el propósito de cada papel de trabajo y su relación con los objetivos de la auditoría;
-  Mantenga hojas de notas para recordar asuntos por aclarar o examinar durante el curso del examen;
-  Incluya a cada papel de trabajo el código de las marcas de auditoría su significado uniforme;
-  Efectúe el procedimiento antes de registrar una marca de auditoría;
-  Incluya observaciones generales o resúmenes de comentarios sobre los resultados de cada fase o aspectos de examen;
-  Coloque los papeles de trabajo apenas acabe de prepararlos en un sitio seguro en el archivo correspondiente;
-  No redacte de nuevo hojas elaboradas (redacte una vez y de forma correcta);
-  Lleve consigo los materiales para efectuar sus labores.
-  Utilice lápiz;
-  Ahorre tiempo, extraer copias de material impreso;
-  Escriba los comentarios a doble espacio para insertar posibles añadiduras;
-  Utilice la técnica de referenciación cruzada;
-  Haga referencia de los ajustes y reclasificaciones;

-  Verifique los totales de las columnas;
-  Claridad y comprensibilidad;
-  Legibilidad y pulcritud; y,
-  Pertenencia que implica la información, debe limitarse a los asuntos importantes que sean útiles en relación con los objetivos establecidos por la auditoría.

Clases de Papeles de Trabajo

Se les acostumbra a clasificar desde dos puntos de vista:

- ✓ **Por su uso**
 - Papeles de uso continuo
 - Papeles de uso temporal
- ✓ **Por su contenido**
 - Hoja de Trabajo
 - Cédula Sumaria o de resumen
 - Cédula de Detalle o descriptiva
 - Cédula analítica o de comprobación

CAPÍTULO III

3. Diagnóstico al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Para realizar el análisis situacional de los factores internos y externos que puedan influir en el cumplimiento de los objetivos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo utilizaremos el Análisis FODA.

La situación interna se compone de dos factores controlables: fortalezas y debilidades, mientras que la situación externa se compone de dos factores no controlables: oportunidades y amenazas.

- **Fortalezas:** son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian al programa o proyecto de otros de igual clase.
- **Debilidades:** son problemas internos, que, una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.
- **Oportunidades:** son aquellos hechos externos, positivos, que se generan en el entorno y que, una vez identificadas, pueden ser aprovechadas.
- **Amenazas:** son hechos negativos, externos, que influyen en forma directa al normal desenvolvimiento de las operaciones de la entidad.

3.1. Matriz FODA

El FODA es una herramienta efectiva de análisis estratégico que se puede aplicar para conocer de manera muy objetiva la situación estratégica real del elemento analizado.

El análisis FODA tiene la finalidad de:

- ✓ Analizar las fortalezas que tiene la organización.

- ✓ Aprovechar oportunidades que ofrece el entorno (ambiente externo) de la organización.
- ✓ Corregir debilidades actuales de la organización.
- ✓ Contrarrestar amenazas que provienen del entorno.

3.1.1. Factores Internos y Externos

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

MATRIZ FODA

Cuadro N°-2
Análisis FODA

ANALISIS INTERNO	ANALISIS EXTERNO
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Gestión por Procesos.	Efectivizar las cláusulas contractuales.
Estabilidad Laborar.	Informe de Contraloría General del Estado.
Profesionales Capacitados.	Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas.
El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	Centralización de pagos en proyectos viales.
Informes Trimestrales de la Gestión del Personal.	
Todas las órdenes son por escrito.	
Posee maquinaria y equipo de tecnología de punta	
Mantiene un software "e-SIGEF" para el procesamiento y consolidación de información financiera.	

ANALISIS INTERNO	ANALISIS EXTERNO
DEBILIDADES	AMENAZAS
Inexistencia de Indicadores de Gestión.	Desastres Naturales.
Inadecuado Sistema de Control Interno.	Cambios en las políticas fiscales.
Faltas de incentivos al Personal.	Incumplimiento de las entidades Contratantes
No cuenta con el suficiente personal para realizar las funciones de la institución.	Injerencia Política.
Inadecuado Plan preventivo para el mantenimiento de los equipos y maquinarias de la entidad.	Inadecuada asignación de recursos en la ejecución de obras.
	Entrega de vías principales de la provincia administran entes privados

Elaborado por: Equipo de Trabajo
Fuente: MTOPCH

3.2. Matriz de Incidencias

Esta matriz nos permite determinar los efectos que traen consigo tanto las debilidades y amenazas así como las fortalezas y oportunidades para la entidad auditada.

3.2.1. Matriz De Influencias Fortalezas y Oportunidades

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Cuadro N° 3
Matriz de Influencias Fortalezas y Oportunidades

MATRIZ DE INFLUENCIAS	
FORTALEZAS	INCIDENCIA
Gestión por Procesos.	Administración Moderna
Estabilidad Laboral.	Alto rendimiento del personal
Profesionales Capacitados	Actividades se realizan efectivamente
El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	Personal idóneo
Informes Trimestrales De la Gestión del Personal.	Monitorear el rendimiento del personal.
Todas las órdenes son por escrito.	Delegaciones específicas de funciones.
Posee maquinaria y equipo de tecnología de punta	Garantiza los procesos.
Mantiene un software "e-SIGEF" para el procesamiento y consolidación de información financiera	Información veraz oportuna sirva para la toma de decisiones.
OPORTUNIDADES	INCIDENCIA
Efectivizar las cláusulas contractuales por incumplimiento de contrato	Minimizar el riesgo.
Informe de CGE	Fiscalización.
Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas	Avance oportuno de la obras
Centralización de pagos en proyectos viales.	Agilidad en el trámite para el pago de obras.

Elaborado por: Equipo de Trabajo
Fuente: MTOPCH

3.2.2. Matriz de Influencias Debilidades y Amenazas

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Cuadro N° 4
Matriz de Influencias Debilidades y Amenazas

MATRIZ DE INFLUENCIAS	
DEBILIDADES	INCIDENCIA
Inexistencia de Indicadores de Gestión.	Medir el desempeño
Inadecuado Sistema de Control Interno.	Utilización correcta de los recursos
Faltas de incentivos al Personal.	Trabajo sin valor agregado
No cuenta con el suficiente personal para realizar las funciones de la institución	Variedad de Funciones
Inadecuado Plan preventivo para el mantenimiento de los equipos y maquinarias de la entidad.	
AMENAZAS	INCIDENCIA
Desastres Naturales.	Atrasó en el cumplimiento de la obras
Cambios en las políticas fiscales.	Incertidumbre en la gestión
Incumplimiento de las entidades Contratantes	Demora en los plazos de la obras
Injerencia Política.	Trafico de influencias
Inadecuada asignación de recursos en la ejecución de obras.	Retraso en la ejecución de las obras
Entrega de vías principales de la provincia administran entes privados	Pérdida de recursos monetarios

Elaborado por: Equipo de Trabajo
Fuente: MTOPCH

3.3. Matriz de Evaluación de Factores Internos

Una vez realizada la Matriz FODA, que identifique cuales son los factores internos y externos que influyen en el desempeño de la institución, el siguiente paso es evaluar primeramente la situación interna de la entidad, esto mediante la Matriz de Evaluación de Factores Internos.

Este instrumento resume y evalúa las fuerzas y debilidades más importantes dentro de las áreas funcionales de la institución y además ofrece una base para identificar y evaluar las relaciones entre dichas áreas.

Una vez que se ha hecho una lista de fortalezas y debilidades de institución, el procedimiento para la elaboración de una Matriz de Evaluación de Factores Internos es el siguiente:

- 1.** Asigne un peso entre 0.0 (no relevante) a 1.0 (absolutamente relevante) a cada uno de los factores. El peso adjudicado a un factor dado indica la importancia relativa del mismo para alcanzar el éxito de la institución.

Independientemente de que el factor clave represente una fuerza o una debilidad interna, los factores que se consideren que influirán más en el desempeño de la institución deben llevar los pesos más altos. El total de todos los pesos debe de sumar 1 (uno).

- 2.** Asigne una calificación entre 1 y 4 a cada uno de los factores a efecto de indicar si el factor representa una debilidad importante (calificación = 1), una debilidad menor (calificación = 2), una fortaleza menor (calificación =3) o una fortaleza importante (calificación = 4).
- 3.** Multiplique el peso de cada factor por su calificación correspondiente para determinar una calificación ponderada para cada variable.

4. Sume las calificaciones ponderadas de cada variable para determinar el total ponderado de la institución entera.

Sea cual fuere la cantidad de factores que se incluyen en una Matriz de Evaluación de Factores Internos, el total ponderado puede ir de un mínimo de 1.0 a un máximo de 4.0, siendo la calificación promedio de 2. Los totales ponderados muy por debajo de 2 caracterizan a las organizaciones que son débiles en lo interno, mientras que las calificaciones muy por arriba de 2 indican una posición interna fuerte.

A continuación presentamos la matriz de factores internos realizada en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo:

3.3.1. Ponderación de Factores Internos

**MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE FACTORES INTERNOS**

Tabla Nº-1

Matriz de Evaluación de Factores Internos

Nº	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
	FORTALEZAS			
1	Gestión por Procesos.	0.05	3	0.15
2	Estabilidad Laborar.	0.06	3	0.18
3	Profesionales Capacitados	0.06	3	0.18
4	El personal nuevo se recluta en base a concursos de mérito y oposición.	0.05	3	0.15
5	Informes Trimestrales De la Gestión del Personal.	0.06	3	0.18
6	Todas las órdenes son por escrito.	0.08	3	0.24
7	Posee maquinaria y equipo de tecnología de punta	0.04	4	0.16
8	Mantiene un software "e-SIGEF" para el procesamiento y consolidación de información financiera	0.05	3	0.15
	DEBILIDADES			
9	Inexistencia de Indicadores de Gestión.	0.12	1	0.12
10	Inadecuado Sistema de Control Interno.	0.11	1	0.11
11	Faltas de incentivos al Personal.	0.13	1	0.13
12	No cuenta con el suficiente personal para realizar las funciones de la institución.	0.09	1	0.09
13	Inadecuado Plan preventivo para el mantenimiento de los equipos y maquinarias de la entidad.	0.10	1	0.10
	TOTALES	1	30	1.94

Elaborado por: Equipo de Trabajo

Fuente: MTOPCH

En base al análisis de la Matriz de Evaluación de Factores Internos, concluimos que el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, obtuvo una calificación de 1.94, lo que demuestra que existe más debilidades que fortalezas, debido principalmente a que no existen indicadores de gestión que contribuyan a medir el desempeño de la administración, además no cuenta con incentivos para el personal lo que ocasiona que el personal no rinda en un 100% en sus actividades, también no cuenta con un plan preventivo para el correcto mantenimiento de la máquinas y equipos de la institución.

3.4. Matriz de Evaluación de Factores Externos

La matriz de evaluación de factores externos permite a los estrategas resumir y evaluar información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica y tecnológica.

Luego de elaborar la lista de las oportunidades y las amenazas de la organización, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Asigne un peso relativo a cada factor, de 0.0 (no es importante) a 1.0 (muy importante). El peso indica la importancia relativa que tiene ese factor para alcanzar el éxito en la entorno de la entidad. Las oportunidades suelen tener pesos más altos que las amenazas, pero éstas, a su vez, pueden tener pesos altos si son especialmente graves o amenazadoras. La suma de todos los pesos asignados a los factores debe sumar 1 (uno).
2. Asigne una calificación de 1 a 4 a cada uno de los factores determinantes para el éxito.
 - 1= Amenaza Grave
 - 2= Amenaza Menor

- 3= Oportunidad Menor
 - 4= Oportunidad Importante
3. Multiplique el peso de cada factor por su calificación para obtener una calificación ponderada.
 4. Sume las calificaciones ponderadas de cada una de las variables para determinar el total ponderado de la organización.

Independientemente de la cantidad de oportunidades y amenazas clave incluidas en la Matriz de Evaluación de Factores Externos, el total ponderado más alto que puede obtener la organización es 4.0 y el total ponderado más bajo posible es 1.0.

El valor del promedio ponderado es 2. Un promedio ponderado de 4.0 indica que la institución está respondiendo de manera excelente a las oportunidades y amenazas existentes en el ministerio. En otras palabras, las estrategias de la entidad están aprovechando con eficacia las oportunidades existentes y minimizando los posibles efectos negativos de las amenazas externas. Un promedio ponderado de 1.0 indica que las estrategias de la entidad no están capitalizando las oportunidades ni evitando las amenazas externas.

A continuación se presenta la Matriz de Evaluación de Factores Externos que aplicamos al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

3.4.1. Ponderación de Factores Externos

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Tabla N°-2

Matriz de Evaluación de Factores Externos

N°	FACTORES INTERNOS CLAVES	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
	OPORTUNIDADES			
1	Efectivizar las cláusulas contractuales por incumplimiento de contrato	0,10	4	0,40
2	Informe de Contraloría General del Estado	0,09	4	0,36
3	Entrega oportuna del presupuesto por parte del ministerio de finanzas	0,06	3	0,18
4	Centralización de pagos en proyectos viales.	0,08	4	0,32
	AMENAZAS			0,00
5	Desastres Naturales.	0,12	1	0,12
6	Cambios en las políticas fiscales.	0,15	1	0,15
7	Incumplimiento de las entidades Contratantes	0,10	1	0,10
8	Injerencia Política.	0,17	1	0,17
9	Inadecuada asignación de recursos en la ejecución de obras.	0,06	1	0,06
10	Entrega de vías principales de la provincia administran entes privados	0,07	1	0,07
	TOTALES	1,00	21	1,93

Elaborado por: Equipo de Trabajo

Fuente: MTOPCH

Análisis

La Matriz de Evaluación de Factores Externos, se determinó una calificación de 1,93, lo que refleja que el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, posee más amenazas que oportunidades, es así que: existen en el país en la actualidad cambios de leyes reglamentos que inciden y afectan en la planificación de los procesos que pueden de alguna manera afectar el incumplimiento o el retraso de los objetivos organizacionales. Además de las de hacer efectivas las cláusulas contractuales de las entidades contratantes con el ministerio esto ocasiona retraso en las obras y mala imagen para el ministerio con la sociedad. No obstante la centralización de pagos ocasiona reclamos por parte de los proveedores del ministerio ya que el tiempo en que se les cancelaba se ha prolongado más de lo normal y a veces no cuentan con recursos suficientes para continuar las obras.

CAPÍTULO IV

AUDITORIA INTEGRAL

4. Propuesta

- 4.1. “Auditoría Integral como herramienta para evaluar la gestión institucional del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo periodo 2011”**

**LEGAJO
PERMANENTE**

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO

DIRECCIÓN: 1^{ra} CONTITUYENTE Y GARCÍA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

LEGAJO PERMANENTE

INICIALES Y FECHA	
PLANIFICACIÓN	FINAL
02/07/2012	24/08/2012

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

LEGAJO PERMANENTE	
Información General	IG
Símbolos de Flujograma	SF
Abreviaturas	AB

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>02/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>06/07/12</i>



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.

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.

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

“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”.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	02/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/07/12

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

5.1.1 PROCESO GOBERNANTE

5.1.1.1 GERENCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN
DEL TRANSPORTE

5.2.2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

5.2.2.1 GESTIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

5.2.2.1.1 GESTIÓN DE CONSTRUCCIONES DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

5.2.2.1.2 GESTIÓN DE CONSERVACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

5.2.3 PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO

5.2.3.1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- ✓ RECURSOS HUMANOS
- ✓ ADMINISTRATIVO
- ✓ FINANCIERO
- ✓ TECNOLÓGICO

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>02/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>06/07/12</i>



Marco Jurídico

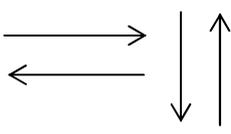
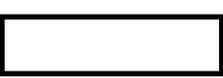
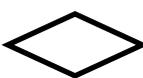
La Normativa Legal que regula el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo es la siguiente:

- ❖ 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

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	02/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	06/07/12

Símbolos de Flujograma

**Cuadro N°- 6
Flujograma**

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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	02/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/07/12

Abreviaturas

Cuadro N°-7
Abreviaturas

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
ABAS	Ana Belén Almagro Sánchez
JWTA	Jorge Washington Tene Aguagallo
LP	Legajo Permanente
LC	Legajo Corriente
IG	Información General
HM	Hoja de Marcas
SF	Símbolo de Flujogramas
AB	Abreviaturas
PA	Programa de Auditoría
CR	Carta de Requerimiento
EP	Entrevista Preliminar
PLAI	Plan de Auditoría Integral
PCI	Programa de Control Interno
CI	Cuestionario de Control Interno
PACI	Programa de Auditoría de Control Interno
MPI	Matriz de Ponderación Interna
HC	Hoja de Hallazgos
PLAF	Elaboración del Plan de Auditoría Financiera
PAF	Programa de Auditoría Financiera
DF	Diagnóstico Financiero
PAF	Programas de Auditoría Financiera
FCG	Flujogramas Compromiso de Gasto
FDG	Flujogramas Devengado de Gasto
ADF	Análisis del Diagnóstico Financiero
CP	Cédulas Presupuestarias
ESF	Elaboración de Estados Financieros
NEF	Notas a los Estados Financieros

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	02/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	06/07/12

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
EWI	e-SIGEF Web Integrado
EX	Existencia de bienes
ECL	Existencia Combustibles y Lubricantes
EOM	Existencia de Otros Materiales
ECLB	Existencia Combustibles y Lubricantes para la baja
PLAG	Plan de Auditoria de Gestión
PG	Programa de Auditoría
EM	Evaluación de la Misión
EV	Evaluación de la Visión
AEM	Análisis Estratégico de la Misión
AEV	Análisis Estratégico de la Visión
ES	Entrevista a los Servidores del MTOPCH
PCTI	Matriz Puntos Críticos Tecnología de la Información
PCAA	Matriz Puntos Críticos Área Administrativa
PCRH	Matriz Puntos Críticos Recursos Humanos
PCAD	Matriz Puntos Críticos Adquisiciones
PCS	Matriz Puntos Críticos Seguimiento
PCP	Matriz Puntos Críticos Proyectos
CEO	Cuadro de Ejecuciones de obras periodo 2011
MPC	Realizar matriz de control – puntos críticos
EGC	Realizar análisis de encuestas
IG	Diseñar indicadores de gestión

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	02/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/07/12

**LEGAJO
CORRIENTE**

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO

DIRECCIÓN: 1^{ra} CONTITUYENTE Y GARCÍA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

LEGAJO CORRIENTE

<i>INICIALES Y FECHA</i>	
<i>PLANIFICACIÓN</i>	<i>FINAL</i>
<i>09/07/2012</i>	<i>24/07/2012</i>

**LEGAJO
CORRIENTE**

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FASE I

Análisis y Diagnóstico General

LEGAJO CORRIENTE	
Programa de Auditoría	PA
Carta de Requerimiento	CR
Entrevista Preliminar	EP

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

<p>Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo</p> <p>Auditoría Integral</p> <p>Diagnóstico General</p>

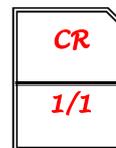
OBJETIVOS

- Obtener un conocimiento preliminar de todas las necesidades y requerimientos que se tenga para la ejecución de la Auditoría Integral.
- Determinar la Estructura Orgánica de la Institución y las Leyes que la rigen.

Cuadro N°-8
Programa de Auditoría

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar carta de requerimiento al Supervisor Financiero a fin de que se nos proporcione toda la información requerida para la ejecución de trabajo de campo.	CR 1/1	J.W.T.A	09/07/12
2	Realizar una entrevista al Supervisor Financiero.	EP 1/3	J.W.T.A	09/07/12
3	Realizar Legajo Permanente.	AP	J.W.T.A	02/07/12
4	Elaborar Legajo Corriente.	ACR	J.W.T.A	09/07/12

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12



Riobamba, 20 de Junio 2012

Ing. Pablo Narváez
SUPERVISOR FINANCIERO DEL MTOPCH
Presente.

De mi consideración:

En atención al pedido que se efectuó para la realización de la Auditoria Integral como herramienta para evaluar la gestión institucional del Ministerio del Transporte de Obras Públicas de Chimborazo” periodo 2011.

Los Egresados Jorge Tene, Ana Belén Almagro, realizarán la Auditoria Integral 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 del Ministerio.

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 ayudara 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: Ana Belén Almagro

Supervisora

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

ENTREVISTA PRELIMINAR – DIAGNÓSTICO GENERAL

1. Denominación

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

2. Domicilio

García Moreno y Primera Constituyente

3. Teléfonos

032963392

032941681

4. Horario de Atención

8:00 - 12:30 y 13:00 - 16:30

5. Defina los Funcionarios Principales

**Cuadro Nº- 9
Funcionarios**

NOMBRE	CARGO
Ing. Néstor Solís Mazón	Director Provincial
Ing. Pablo Narváez	Supervisor Financiero
Lcda. Roció Vinueza	Contadora
Lcdo. Marcelo Pastor	Tesorero
Lcdo. Marcelo Baldeón	Auxiliar de Contabilidad

6. ¿Cuáles son sus Actividades Principales?

- Plan Operativo Anual
- Informes periódicos de evaluación del Plan

Operativo Anual

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

- Normas de regulación y control de los medios y sistemas de Transporte terrestre.
- Proyectos de procedimientos de homologación de vehículos de pasajeros, mercancías cuando no exista Norma Técnica Ecuatoriana obligatoria.
- 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.

7. ¿Se han realizado Auditoría Integral en períodos anteriores?

SI	NO
	X

8. ¿Existe una Administración por proceso?

SI	NO
X	

9. ¿Existe dentro del Ministerio Indicadores de Gestión

SI	NO
	X

10. ¿El sistema de Control Interno existente está acorde con las necesidades actuales del Ministerio?

SI	NO
X	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

11. ¿Existen planes preventivos para mitigar los riesgos tanto internos como externos?

SI	NO
X	

12. ¿La Información Financiera presentada por el Ministerio está debidamente consolidada?

SI	NO
X	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

**LEGAJO
CORRIENTE**

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FASE II

PLANIFICACIÓN AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

LEGAJO CORRIENTE	
Plan de Auditoria de Control Interno	PLAI
Programa de Auditoría	PCI
Cuestionarios de Control Interno	CRI

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>09/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>13/07/12</i>

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Plan de Auditoría Integral

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Información General

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.

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.

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

“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”.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

5. Ministerio del Transporte y Obras Publicas de Chimborazo

5.1.1 PROCESO GOBERNANTE

5.1.1.1 GERENCIAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN
DEL TRANSPORTE

5.2.2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

5.2.2.1 GESTIÓN TÉCNICA DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
TRANSPORTE

5.2.2.1.1 GESTIÓN DE CONSTRUCCIONES DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

5.2.2.1.2 GESTIÓN DE CONSERVACIÓN DE LA
INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE

5.2.3 PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO

5.2.3.1.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

- ✓ RECURSOS HUMANOS
- ✓ ADMINISTRATIVO
- ✓ FINANCIERO
- ✓ TECNOLÓGICO

Requerimientos de Auditoria

- Conclusiones y Recomendaciones
- Informe de Auditoría Integral
- Carta dirigida a la máxima Autoridad.

Fecha de Intervención General

Iniciar Trabajo de Campo

Julio 02 del 2012

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

Terminación de Trabajo de Campo	Noviembre 16 del 2012
Elaboración del Borrador del Informe	Noviembre 23 del 2012
Entrega del Informe de Auditoría	Noviembre 30 del 2012

Personal Encargado

Cuadro N°-10
Equipo de Trabajo

Cargo	Nombre	Abreviaturas
Supervisor	Ana Belén Almagro Sánchez	A.B.A.S.
Sénior	Jorge Washington Tene Aguagallo	J.W.T.A.

Recursos Necesarios para la Auditoría

Recursos Materiales

La realización de la Auditoría Integral no tiene costo para el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo debido a que se trata de un trabajo de tesis.

Motivo de la realización de la Auditoría Integral

La Auditoría Integral es el instrumento efectivo para verificar la eficiencia, economía y eficacia de la gestión de una Institución del Estado.

La Auditoría Integral, implica la ejecución de un trabajo con el alcance o enfoque, por analogía, de las auditorías financiera, de cumplimiento, de control interno y de gestión. La Auditoría Integral es un modelo de cobertura global y por lo tanto, no se trata de una suma de auditorías.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	09/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	13/07/12

Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la información financiera, al comportamiento económico y al manejo de una Institución.

Objetivos de la Auditoría Integral

- Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.

Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

- Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.

Alcance de Auditoría Integral

La presente investigación se basará en los siguientes exámenes, vale mencionar que dichos exámenes serán llevados a cabo por su relevancia para la elaboración del informe final que será entregado a la máxima autoridad del Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, las pruebas consisten en:

- Auditoría de Control Interno
- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

- Cumplimiento de Leyes
- Elaboración del Informe Integral

Colaboración de la Institución

La colaboración de la Institución será coordinada a través del Supervisor Financiero quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

Egda. Ana Belén Almagro

Supervisora

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	<i>J.W.T.A.</i>	<i>09/07/12</i>
Revisado por:	<i>A.B.A.S.</i>	<i>13/07/12</i>

**Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo
Auditoría de Control Interno**

Evaluación del Sistema de Control Interno

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Revisar el cumplimiento de la Normativa vigente según las norma de la Contraloría General del Estado Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos Registro Oficial N° 87 Quito lunes 14 de diciembre del 2009.
- Establecer la apertura de la colaboración con la Dirección de la Institución para la aplicación del examen.
- Obtener conocimiento general de las actividades del MTOPCH.

**Cuadro N°-11
Programa de Auditoría de Control Interno**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaboración del Plan de Auditoría Control Interno	PCI - 1/3	J.W.T.A	09/07/12
2	Realizar cuestionarios de Control Interno	CI 1-9	J.W.T.A	16/07/2012
3	Ambiente de Control	AC	J.W.T.A	
3.1	Administración Estratégica	AC - 1/4	J.W.T.A	
3.2	Estructura Organizativa	AC - 2/4	J.W.T.A	
3.3	Delegación de la Autoridad	AC - 3/4	J.W.T.A	
3.4	Competencia Profesional	AC - 4/4	J.W.T.A	
4	Evaluación del Riesgo	ER	J.W.T.A	16/07/12
4.1	Valoración y respuesta al riesgo.	ER - 1/1	J.W.T.A	
5	Administración de Bienes	AB	J.W.T.A	16/07/2012
5.1	Unidad de Administración de Bienes	AB - 1/4	J.W.T.A	
5.2	Contratación	AB - 2/4	J.W.T.A	
5.3	Registro, identificación y protección, custodia	AB - 3/4	J.W.T.A	
5.4	Bienes de Larga Duración	AB - 4/4	J.W.T.A	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Plan de Auditoría de Control Interno

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Motivo de la evaluación del Control Interno

La Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con las normas 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y, 406 Administración Financiera Administración de Bienes del MTOPCH, se realizó de conformidad al oficio N° 001-AI-01, suscrito por el Supervisor Financiero.

Objetivos de la evaluación de Control Interno

Establecer si el Control Interno de la Institución proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia de la gestión y cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables.

Alcance de evaluación de Control Interno

La Evaluación del Control Interno relacionado con las normas 200 Ambiente de Control; 300 Evaluación del Riesgo; y, 406 Administración Financiera Administración de Bienes del MTOPCH, cubrió el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre del 2011.

Colaboración de la Institución

La colaboración de la Institución será coordinada a través del Supervisor Financiero quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

Personal Encargado**Cuadro N°- 12
Equipo de Trabajo**

Cargo	Nombre	Siglas
Supervisora	Ana Belén Almagro Sánchez	A.B.A.S
Sénior	Jorge Washington Tene Aguagallo	J.W.T.A

Egda. Ana Belén Almagro

Supervisora

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	09/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	13/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

Cuadro N°- 13
Cuestionario de Control Interno Administración Estratégica

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

- ✖ Hallazgo
- ✓ Positivo
- X Negativo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Estructura Organizativa

Cuadro N°- 14
Cuestionario de Control Interno Estructura Organizativa

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Existe una estructura organizativa en el MTOPCH?	✓		
2	¿El MTOPCH cuenta con un manual de funciones que delimite las tareas a los servidores de la Institución?		X	📌 Inexistencia del manual de descripción, valoración de puestos
3	¿La estructura organizativa del MTOPCH permite tener la aplicación de controles pertinentes?	✓		
4	¿La estructura organizativa permite visualizar las responsabilidades de los altos funcionarios del MTOPCH?	✓		

- 📌 Hallazgo
- ✓ Positivo
- X Negativo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Delegación de la Autoridad

Cuadro N°- 15
Cuestionario de Control Interno Delegación de la Autoridad

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Conocen los servidores del MTOPCH las funciones que debe llevar a cabo	✓		
2	¿Todas las funciones encomendadas a los servidores del MTOPCH 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

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control

SUBCOMPONENTE: Competencia Profesional

Cuadro N°- 16
Cuestionario de Control Interno Competencia Profesional

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La máxima autoridad del MTOPCH reconoce como elemento esencial, las competencias profesionales de sus servidores?	✓		
2	¿Existe dentro del MTOPCH duplicaciones de funciones por parte de altos funcionarios?	✓		
3	¿El director del MTOPCH manifiesta cuáles serán los requerimientos de los servidores públicos?	✓		
4	¿En el MTOPCH cuenta con plan permanente de capacitación a sus servidores a fin de que se optimicen los recursos?		X	🚩 Inexistente planificación de la capacitación del personal.
5	¿Las servidoras y servidores del MTOPCH participarán activamente en la aplicación de controles efectivos en las áreas de la Institución?	✓		
6	¿En el desarrollo de sus funciones los servidores observan las políticas y leyes vigentes en el País?	✓		

- 🚩 Hallazgo
- ✓ Revisado
- X Negativo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Evaluación del Riesgo

SUBCOMPONENTE: Identificación, plan de mitigación, valoración y respuesta al riesgo.

Cuadro N°-17
Cuestionario de Control Interno Identificación

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La Dirección de la Institución identifica los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos?	✓		
2	¿La dirección del MTOPCH cuenta con acciones determinantes para mitigar los riesgos?	✓		
3	¿En el MTOPCH se valoran todos los riesgos de toda índole a fin de cuantificar el daño que puedan causar la aparición de los mismos?	✓		
4	¿Existen en el MTOPCH medidas u mecanismos necesarios para contrarrestar el riesgo una vez que este ocurra?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Unidad de Administración de Bienes

Cuadro N°- 18
Cuestionario de Control Interno Administración de Bienes

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿El MTOPCH tiene definido por parte de la Dirección una Unidad de Administración de Bienes que se encargue de la custodia de los mismos?	✓		
2	¿El MTOPCH cuenta con un reglamento interno que permita definir los procedimientos en las constataciones físicas que ahí se realicen?		X	✚Inexistencia de manual de Procedimiento de constataciones físicas
3	¿El MTOPCH tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuáles de estos están en uso, obsoletos o se dieron de baja?		X	✚No se conoce con exactitud los bienes que se encuentran en uso están obsoletos o se dieron de baja.
4	¿La unidad de Administración de Bienes del MTOPCH vela por el buen uso y manejo recursos?	✓		
5	¿El equipo y maquinaria nueva del MTOPCH cuenta con pólizas de seguros?		X	✚Inexistencia de pólizas contra siniestros.
6	¿Todos los bienes inmuebles del MTOPCH cuentan con escritura?	✓		
7	¿En caso de producirse una pérdida de bienes del MTOPCH los mismos se encuentran a cargo de un funcionario responsable?	✓		

✚ Hallazgo
 ✓ Positivo
 X Negativo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Contratación

Cuadro N°- 19
Cuestionario de Control Interno Contratación

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Las adquisiciones en el MTOPCH son solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas?	✓		
2	¿El MTOPCH se rige al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de que se transparenten los procesos de contratación?	✓		
3	¿En el MTOPCH se mantiene en las bodegas abastecimiento de materiales e insumos con el propósito de economizar los recursos?	✓		
4	¿En las compras por catálogo o de subasta inversa se tiene que seguir con un reglamento y la aprobación del Supervisor Financiero?	✓		
5	¿Los pliegos subidos al INCOP son debidamente aprobados y revisados por el Director?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Sistema de registro, identificación y protección, custodia

Cuadro N°-20
Cuestionario de Control Interno Sistema de Registro

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Existe un sistema contable detallado que refleje con exactitud los saldos de los bienes muebles e inmobiliarios?	✓		
2	¿Todos los bienes muebles e inmuebles cuentan con una adecuada codificación que sea fácilmente legible?	✓		
3	¿El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados?	✓		
4	¿El Guardalmacén presenta de forma permanente informes acerca de los bienes cuando la Dirección lo requiera?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	16/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/07/12

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Uso de Bienes de Larga Duración, control de vehículos oficiales y constatación física de existencias

Cuadro N°- 21
Cuestionario de Control Interno Uso de Bienes

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Los vehículos oficiales son debidamente usados cuando la ocasión lo requiera y los mismos cuentan con equipo GPS?	✓		
2	¿Los cambios que se producen y alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, son reportados oportunamente al responsable de bienes para que se adopten los correctivos necesarios?	✓		
3	¿Todos los vehículos oficiales cuentan con registros diarios hojas de rutas sobre sus recorridos?	✓		
4	¿Se realizan constataciones físicas de existencia por lo menos una vez al año tal como lo estipula la ley?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	23/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE

CHIMBORAZO

FASE III

EJECUCIÓN

LEGAJO CORRIENTE	
Programas de Auditoría de Control Interno	PACI
Matriz de Control Interno Ponderado	MPI
Elaboración de Hallazgos	HC

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	23/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Auditoría de Control Interno

Evaluación del Sistema de Control Interno

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Determinar la ponderación de las Matrices de Control Interno con la finalidad que proporcione seguridad razonable acerca de cómo se está manejando los recursos dentro del Ministerio.
- Establecer puntos críticos a través de hallazgos que permitan a la máxima Autoridad mejorar el sistema de Control Interno por medio de nuestras conclusiones y recomendaciones.

**Cuadro N°-22
Programa de Ejecución CI**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar Matriz de Ponderación de Control Interno	MPI 1-9	J.W.T.A	2107/12
2	Ambiente de Control	ACP	J.W.T.A	21/07/12
2.1	Administración Estratégica	ACP - 1/4	J.W.T.A	
2.2	Estructura Organizativa	ACP - 2/4	J.W.T.A	
2.3	Delegación de la Autoridad	ACP- 3/4	J.W.T.A	
2.4	Competencia Profesional	ACP - 4/4	J.W.T.A	
3	Evaluación del Riesgo	ERP	J.W.T.A	21/07/12
3.1	Valoración y respuesta al riesgo.	ERP - 1/1	J.W.T.A	
4	Administración de Bienes	ABP	J.W.T.A	21/07/12
4.1	Unidad de Administración de Bienes	ABP - 1/4	J.W.T.A	
4.2	Contratación	ABP - 2/4	J.W.T.A	
4.3	Registro, identificación y protección, custodia	ABP - 3/4	J.W.T.A	
4.4	Bienes de Larga Duración	ABP - 4/4	J.W.T.A	
5	Elaboración de Hojas de Hallazgo	HC 1-14	J.W.T.A	24/07/12
5.1	Ambiente de Control	AC1-8	J.W.T.A	
5.2	Administración de Bienes	AB 1-6	J.W.T.A	

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	23/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Ambiente de Control Interno

SUBCOMPONENTE: Administración Estratégica

**Tabla N°-3
Matriz de Ponderación Administración Estratégica**

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	La elaboración del Sistema de Control Interno es responsabilidad de la Dirección	10	
2	La Dirección del MTOPCH ha elaborado un Código de Ética que permita conocer al personal los valores organizacionales		10
3	Los responsables del Control Interno determinarán y fomentarán 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 anual deberá coordinarse con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP)		10
6	Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la Institución.	10	
	TOTAL	40	20

CONFIANZA	
60	100
40	66.67%
$(40 * 100 / 60 = 66.67\%)$	
RIESGO	
60	100
20	33.33%
$(20 * 100 / 60 = 33.33\%)$	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Ambiente de Control Interno**SUBCOMPONENTE:** Estructura Organizativa

Tabla N°- 4
Matriz de Ponderación Estructura Organizativa

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	Existe una estructura organizativa en el MTOPCH	10	
2	El MTOPCH cuenta con un manual de funciones que delimite las tareas a los servidores de la Institución		10
3	La estructura organizativa del MTOPCH permite tener la aplicación de controles pertinentes.	10	
4	La estructura organizativa permite visualizar las responsabilidades de los altos funcionarios del MTOPCH	10	
	TOTAL	30	10

CONFIANZA	
40	100
30	75%
$(30 * 100 / 40 = 75\%)$	
RIESGO	
40	100
10	25%
$(10 * 100 / 40 = 25\%)$	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Ambiente de Control Interno**SUBCOMPONENTE:** Delegación de la Autoridad

Tabla N°- 5
Matriz de Ponderación Delegación de la Autoridad

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	Conocen los servidores del MTOPCH las funciones que debe llevar a cabo.	10	
2	Todas las funciones encomendadas a los servidores del MTOPCH 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		
30	100	
30		100%
$(30 \cdot 100 / 30 = 100\%)$		
RIESGO		
30	100	
0		0%
$(0 \cdot 100 / 30 = 0\%)$		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Ambiente de Control Interno**SUBCOMPONENTE:** Competencia Profesional

Tabla N°- 6
Matriz de Ponderación Competencia Profesional

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	La máxima Autoridad del MTOPCH reconoce como elemento esencial, las competencias profesionales de sus servidores.	10	
2	Existe dentro del MTOPCH duplicaciones de funciones por parte de altos funcionario.		10
3	El director del MTOPCH manifiesta cuáles serán los requerimientos de los servidores públicos.	10	
4	En el MTOPCH cuenta con plan permanente de capacitación a sus servidores a fin de que se optimicen los recursos.		10
5	Las servidoras y servidores del MTOPCH participarán activamente en la aplicación de controles efectivos en las áreas de la Institución.	10	
6	En el desarrollo de sus funciones los servidores observan las políticas y leyes vigentes en el país.	10	
	TOTAL	40	20

CONFIANZA		
60	100	
40		67%
(40*100/60=66,67%)		
RIESGO		
60	100	
20		33%
(20*100/60=33,33%)		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Evaluación del Riesgo**SUBCOMPONENTE:** Identificación, plan de mitigación, valoración y respuesta al riesgo.

Tabla N°- 7
Matriz de Ponderación Identificación

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	La Dirección de la Entidad identifica los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos.		10
2	La dirección del MTOPCH cuenta con acciones determinantes para mitigar el riesgo.	10	
3	En el MTOPCH se valoran todos los riesgos de toda índole a fin de cuantificar el daño que puedan causar la aparición de los mismos	10	
4	Existen en el MTOPCH medidas u mecanismos necesarios para contrarrestar el riesgo una vez que este ocurra.	10	
	TOTAL	30	10

CONFIANZA		
40	100	
30		75%
$(30 \cdot 100 / 40 = 75\%)$		
RIESGO		
40	100	
10		25%
$(10 \cdot 100 / 40 = 25\%)$		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Administración de Bienes**SUBCOMPONENTE:** Unidad de Administración de Bienes

Tabla N°-8
Matriz de Ponderación Administración de Bienes

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	El MTOPCH tiene definido por parte de la Dirección una Unidad de Administración de Bienes que se encargue de la custodia de los mismos.	10	
2	El MTOPCH cuenta con un reglamento interno que permita definir los procedimientos en las constataciones físicas que ahí se realizan.		10
3	El MTOPCH tiene definido la ubicación de los bienes a fin de conocer cuáles de estos están en uso, obsoletos o se dieron de baja.		10
4	La Unidad de Administración de Bienes del MTOPCH vela por el buen uso y manejo recursos.	10	
5	El equipo y maquinaria nueva del MTOPCH cuenta con pólizas de seguros.		10
6	Todos los bienes inmuebles del MTOPCH cuentan con escritura	10	
7	En caso de producirse una pérdida de bienes del MTOPCH los mismos se encuentran a cargo de un funcionario responsable.	10	
TOTAL		40	30

CONFIANZA		
70	100	
40		57%
$(70 \cdot 100 / 40 = 57\%)$		
RIESGO		
70	100	
30		43%
$(70 \cdot 100 / 30 = 43\%)$		

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	21/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO**ENTIDAD:** Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Control Interno**COMPONENTE:** Administración de Bienes**SUBCOMPONENTE:** Contratación

Tabla N°- 9
Matriz de Ponderación Contratación

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	Las adquisiciones en el MTOPCH serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.	10	
2	El MTOPCH se rige al Sistema Nacional de Contratación Pública a fin de que se transparenten los procesos de contratación.	10	
3	En el MTOPCH se mantiene en las bodegas abastecimiento de materiales e insumos con el propósito de economizar los recursos.	10	
4	En las compras por catálogo o de subasta inversa se tiene que seguir con un reglamento y la aprobación del Supervisor Financiero	10	
5	Los pliegos subidos al INCOP son debidamente aprobados y revisados por el Director.	10	
	TOTAL	50	

CONFIANZA		
50	100	
50		100%
(50*100/50=50%)		
RIESGO		
50	100	
0		0%
(0*100/50=0%)		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

SUBCOMPONENTE: Sistema de registro, identificación y protección, custodia

Tabla N°- 10
Matriz de Ponderación Sistema de Registro

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	Existe un Sistema Contable detallado que refleje con exactitud los saldos de los bienes muebles e inmobiliarios.	10	
2	Todos los bienes muebles e inmuebles cuentan con una adecuada codificación que sea fácilmente legible.	10	
3	El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantiene registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados.	10	
4	El Guardalmacén presenta de forma permanente informes acerca de los bienes cuando la Dirección lo requiera	10	
	TOTAL	40	

CONFIANZA		
40	100	
40		100%
(40*100/40=50%)		
RIESGO		
40	100	
0		0%
(0*100/40=0%)		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12

MATRIZ DE PONDERACIÓN DE CONTROL INTERNO PONDERADO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Control Interno

COMPONENTE: Administración de Bienes

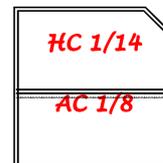
SUBCOMPONENTE: Uso de Bienes de Larga Duración, control de vehículos oficiales y constatación física de existencias

**Tabla Nº-11
Matriz de Ponderación Uso de Bines de Larga Duración**

Nº	PREGUNTA	SI	NO
1	Los vehículos oficiales son debidamente usados cuando la ocasión lo requiera y los mismos cuentan con equipo GPS.	10	
2	Los cambios que se producen y alteren la ubicación y naturaleza de los bienes, son reportados oportunamente al responsable de bienes para que se adopten los correctivos necesarios.	10	
3	Todos los vehículos oficiales cuentan con registros diarios hojas de rutas sobre sus recorridos.	10	
4	Se realizan constataciones físicas de existencia por lo menos una vez al año tal como lo estipula la ley	10	
	TOTAL	40	

CONFIANZA		
40	100	
40		100%
(40*100/40=50%)		
RIESGO		
40	100	
0		0%
(0*100/40=0%)		

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

Al 31 de Diciembre del 2011

Falta de Elaboración del Código de Ética

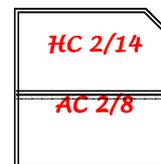
Condición.- El Ministerio de Transporte y Obras Públicas a través de la Dirección del Talento Humano no elaboró un Código de Ética que establezca principios y valores como parte de la cultura organizacional.

Criterio.- Lo comentado regula la Norma: 200-01 Integridad y valores éticos de las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos públicos, emitidas por la Contraloría General del Estado, Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MTOPCH. 3.2.1.1 Dirección de Administración de Recurso Humano Numeral 15.

Efecto.- La falta de elaboración del Código de Ética, ha ocasionado que no existan normas que contribuya al buen uso de los recursos Públicos y mecanismos que promuevan la incorporación de los valores éticos al personal que orienten su integridad y compromiso hacia la organización de la Entidad.

Causa.- Inobservancia 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 del MTOPCH.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

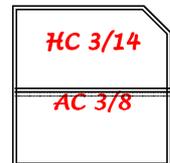
Al 31 de Diciembre del 2011

Falta de Elaboración del 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.

Recomendación.- Al Ministro 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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Misterio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

Al 31 de Diciembre del 2011

FALTA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

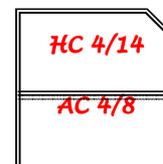
Condición No se ha establecido un Sistema de Control Interno que asegure el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales establecidas en el POA.

Criterio.- 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.

Efecto.- Los productos de la formulación, cumplimiento, seguimiento del POA del MTOPCH, no fueron difundidos a todo el personal de la Entidad, tampoco a la comunidad y desconocen el porcentaje de avance ya que no se ha publicado en la página www.mtop.gob.ec.

Causa.- Todos estos hechos que se presentó debido a la falta de coordinación por parte de la Dirección del MTOPCH en la elaboración del POA ocasionaron que no se elabore informes de evaluación y cumplimiento del avance de los proyectos aprobados por la SENPLADES.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

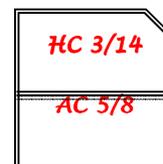
Al 31 de Diciembre del 2011

FALTA ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL POA

Conclusión.- No se estableció un sistema de monitoreo que permita controlar los avances del trabajo de los proyectos establecidos en el POA para el 2011.

Recomendación.- 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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia del manual de descripción, valoración de puestos

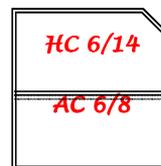
Condición.- El MTOPCH no cuenta con el manual de descripción, valoración de puestos que permita designar claramente las funciones y responsabilidades a cada servidor que forma parte de la estructura organizacional.

Criterio.- Mediante acuerdo No. 036 del 30 de noviembre de 2010, se incorpora al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, la reforma aprobada por el Ministerio de Relaciones Laborales, en la que no se establece el proceso de Asesoramiento Legal en la estructura organizacional por procesos de las unidades desconcentradas, la que difiere de la estructura en el MTOPCH

Efecto.- El Ministerio al no contar con un manual que delimite las funciones de los servidores 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.

Causa.- Inobservancia 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 del Ministerio.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

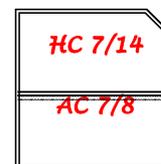
Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia del Manual de Descripción, valoración de puestos

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 la falta de dicho manual ha ocasionado que determinado funcionario tenga a su cargo dos puestos.

Recomendación.- El Director dispondrá al Jefe de Recursos Humanos que se concluya con la elaboración del manual de funciones para que no exista un retraso a los procesos del Ministerio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistente Planificación de Capacitación del Personal.

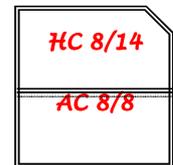
Condición.-No cuenta con un plan de capacitación del personal lo que ocasiona que el personal no esté acorde a los cambios y necesidades que se implementan en el País.

Criterio.- Lo comentado regula la Norma de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo emitida por la Contraloría General del Estado, Acuerdo Ministerial No.029 de 18 de agosto de 2010 a través del cual se desconcentra las competencias relacionadas con la gestión de los Recursos Humanos desde la administración central referente a la elaboración de las Acciones de Personal.

Efecto.- El MTOPCH al no contar con un plan de capacitación continua a sus servidores esto produce que los mismos no estén ecualizados en la aplicación de nuevos procesos en sus conocimientos en los cambios que produce la ley todo esto no contribuye al mejoramiento de sus servicios.

Causa.- La falta de planificación y programación de un plan de capacitación por parte del Supervisor de Recursos Humanos, ha permitido que no se incrementen la competencia profesional del personal se realicen y no permita la eficiente utilización del recurso humano.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS - AMBIENTE DE CONTROL

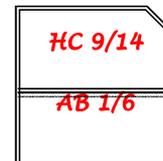
Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistente Planificación de Capacitación del Personal.

Conclusión.- El servidor no planificó cursos o seminarios de capacitación para el año 2011, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del Ministerio, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus trabajos.

Recomendación.- El Director Provincial conjuntamente con el Supervisor de Recursos Humanos deberán coordinaran el plan de capacitación para todo el personal a su cargo.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia de Manual de Procedimiento de Constataciones Físicas

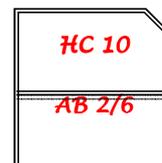
Condición.- La Dirección provincial Chimborazo, no cuenta con reglamento interno para definir los procedimientos a realizar en las constataciones físicas, tampoco la Administración Central ha enviado políticas para realizar constataciones físicas.

Criterio.-La Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, reglamento para el control administrativo de los bienes articulo 9 constatación física.

Efecto.- El Supervisor Financiero no dispuso en el año 2011 la constatación física de los bienes de larga duración, lo que no permitió identificar su ubicación, custodios, si existen activos perdidos, dañados, obsoletos o fuera de uso, conciliar con los registros y saldos contables.

Causa.- En el MTOPCH, El Supervisor Financiero no coordinó con la Contadora para que concilie los saldos contables con los resultados obtenidos en las constataciones físicas que se produjeron en el año 2011, respectivamente ni dispuso que se investiguen las diferencias y se registren los ajustes respectivos previa autorización.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia de Manual de Procedimiento de Constataciones Físicas

Conclusión.- La ausencia de constataciones físicas en la bodega del MTOPCH, ha ocasionado que se desconozca el movimiento real, ubicación y estado de los bienes.

Recomendación.- 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, a efecto de realizar los ajustes contables que fueran necesarios.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

No se conoce con exactitud los bienes que se encuentran en uso están obsoletos o se dieron de baja.

Condición.- En el MTOPCH el Guardalmacén no presenta informes periódicos que den certeza de cuantos bienes están en funcionamiento y cuantos bienes se procedieron a dar de baja.

Criterio.- Según acuerdo expedido en 17 de octubre del 2006 registro oficial 376 de la CGE 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.

Efecto.- No se evalúa periódicamente las necesidades para mantener actualizada la estructura del área o unidad de control de bienes, por parte del Guardalmacén de bienes no proporciona registros actualizados de dichos bienes.

Conclusión.- 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 2011.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12

HC 12/14
AB 4/6

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

No se conoce con exactitud los bienes que se encuentran en uso están obsoletos o se dieron de baja.

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

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/07/12



Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia de pólizas contra siniestros.

Condición.- El MTOPCH no cuenta con pólizas de seguro para proteger los principales bienes de larga duración contra todo riesgo se encuentran vencidas así como el equipo, maquinaria nueva y los bienes inmuebles.

Criterio.- Según la norma 406-06 Identificación 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.

Efecto.- La falta de pólizas contra siniestros puede ocasionar verdaderos perjuicios al MTOPCH ya que de producirse un fenómeno se vería afectado gravemente el cumplimiento de los objetivos institucionales en el periodo 2011.

Causa.- En MTOPCH se verá afectada seriamente en el desenvolvimiento de sus actividades de producirse un siniestro ya que no posee pólizas que le permitan palear el riesgo contra un hecho negativo.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12

HC 14/14

AB 6/6

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

HOJA DE HALLAZGOS -- ADMINISTRACIÓN DE BIENES

Al 31 de Diciembre del 2011

Inexistencia de pólizas contra siniestros.

Conclusión.- 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 el Ministerio.

Recomendación.- El Director del MTOPCH debe formular la necesidad y oportunidad al Ministerio de Finanzas que incluya en el presupuesto 2012 una partida que refiera la contratación de pólizas contra siniestros.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	24/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	27/07/12

LEGAJO
CORRIENTE

ENTIDAD: MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE
CHIMBORAZO

DIRECCIÓN: 1^{ra} CONTITUYENTE Y GARCÍA MORENO

NATURALEZA DEL TRABAJO: AUDITORÍA FINANCIERA

PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

LEGAJO CORRIENTE

<i>INICIALES Y FECHA</i>	
<i>PLANIFICACIÓN</i>	<i>FINAL</i>
06/08/2012	24/08/2012

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FASE II

PLANIFICACIÓN

LEGAJO CORRIENTE	
Elaboración del Plan de Auditoría Financiera	PLAF
Programa de Auditoría Financiera	PAF
Diagnóstico Financiero	DF

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>30/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>03/08/12</i>

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Plan de Auditoría Financiera

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Motivo de la Auditoría Financiera

El Ministerio maneja fondos públicos los mismos deben conocerse de manera objetiva como están siendo manejados tanto los recursos financieros y materiales para que exista razonabilidad en la presentación de los estados financieros.

Objetivos de la Auditoría Financiera

- ✓ Constatar que el Presupuesto y Contabilidad son manejadas mediante las normas aplicables para cada caso.
- ✓ Verificar el Estado de los Activos Fijos existentes en el ministerio
- ✓ Realizar flujogramas del compromiso y devengado de gasto
- ✓ Elaborar cédulas presupuestarias y analizar sus variaciones
- ✓ Obtener los Estados Financieros a partir del Estado de Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Realizar Notas a los Estados Financieros

Alcance de la Auditoría Financiera

La Auditoría Financiera está enfocada a las normas 402 Presupuestos y 405 Contabilidad Gubernamental las mismas que serán verificadas su cumplimiento a través del diagnóstico Financiero.

A su vez evaluar los riesgos y realizar un análisis de los mismos; como estos pueden afectar a la labor financiera del Ministerio.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>30/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>03/08/12</i>

Colaboración de la Institución

La colaboración de la Institución será coordinada a través del Supervisor Financiero quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

Personal Encargado

**Cuadro Nº-23
Personal Encargado**

Cargo	Nombre	Siglas
Supervisora	Ana Belén Almagro Sánchez	A.B.A.S
Sénior	Jorge Washington Tene Aguagallo	J.W.T.A

Egda. Ana Belén Almagro

Supervisora

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>30/07/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>03/08/12</i>

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Auditoría Financiera

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Revisar el cumplimiento de la normativa vigente según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Establecer el compromiso de colaboración con la dirección de la institución para la aplicación del examen.

**Cuadro N°-23
Programa de Auditoría Financiera**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Plan de Auditoría Financiera	PLAF 2/2	J.W.T.A	30/07/12
2	Programa de Auditoría Financiera	PAF 1/1	J.W.T.A	30/07/12
3	Diagnostico Financiero	DF 1/5	J.W.T.A	30/07/12

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/08/12

DIAGNÓSTICO FINANCIERO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Contabilidad Gubernamental

Objetivo: Conocer si en el área de contabilidad se realizan las operaciones oportunamente para brindar una información de calidad a la dirección.



Tabla N°- 12
Diagnóstico Financiero Contabilidad Gubernamental

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	RIESGOS		
					Alto	Medio	Bajo
1	¿En el MTOPCH la contabilidad se registra acorde a los principios de contabilidad gubernamental emitidos por la CGE?	✓					1
2	¿Se conserva en forma actualizada el inventario de existencias?	✓				2	
3	¿Se compara los saldos presentados por parte de bodega con contabilidad?	✓				2	
4	¿La información financiera se prepara de acuerdo con las políticas y prácticas contables determinadas por la profesión?	✓					1
5	¿Los CUR (comprobante único de registro) que respaldan las transacciones contables se encuentran archivados de manera cronológica?	✓					1
6	¿El paquete contable existente en le MTOPCH (e-SIGEF) brinda información de calidad?	✓		✗ Verificar funcionamiento e-SIGEF			1
7	¿El personal que opera en contabilidad es idóneo?	✓					1

✗ Anexo 1 e-SIGEF

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	30/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	03/08/12

DIAGNÓSTICO FINANCIERO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Presupuesto

Objetivo: Verificar si el Presupuesto se maneja acorde a la ley.

Tabla N°- 13
Diagnóstico Financiero Presupuesto

N°	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	RIESGOS		
					Alto	Medio	Bajo
1	¿El Director del MTOPCH emite con anticipación el presupuesto anual requerido, al Ministerio de Finanzas para su aprobación?	✓					1
2	¿Todos los egresos se realizan según partida presupuestaria?	✓					1
3	¿Se realiza un control previo al compromiso presupuestario?	✓		⚠ Realizar flujograma		2	
4	¿Se realiza un control previo al devengado presupuestario?	✓		⚠ Realizar flujograma		2	
5	¿El presupuesto es medido en términos monetarios como de gestión?	✓				2	
6	¿El Director del MTOPCH dispone que los responsables de la ejecución presupuestaria efectúen el seguimiento y evaluación del cumplimiento y logro de los objetivos?	✓				2	
7	¿Se realizan las cédulas presupuestarias de los gastos?	✓		✗ Cédulas presupuestarias			1

✗ Anexo 2: Cédulas Presupuestarias

✓ Positivo

⚠ Realizar flujograma

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/08/12

DIAGNÓSTICO FINANCIERO



ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Tesorería

Objetivo: Conocer cómo se realiza todos los pagos y transferencias dentro del MTOPCH

**Tabla N°-14
Diagnóstico Financiero Tesorería**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	Riesgo		
					Alto	Medio	Bajo
1	¿Los pagos o transferencias que se realizan en el MTOPCH son autorizados por el tesorero?	✓				2	
2	¿Los pagos que se realizan en la institución se realizan según la programación de pagos?	✓				2	
3	¿Los pagos están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos?	✓					1
4	¿El tesorero realiza pagos únicamente cuando se haya hecho el devengado en una determinada transacción?	✓					1
5	¿El tesorero presenta reportes frecuentemente al supervisor financiero de cómo se va ejecutando sus actividades?	✓					1
6	¿Todas las obligaciones son canceladas a la fecha estipulada al compromiso?	✓					1
7	¿Todos los pagos o documentos que acrediten un pago están debidamente con el sello de tesorería de la institución?	✓					1

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/08/12



DIAGNÓSTICO FINANCIERO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Toma de Inventario Físico

Objetivo: Constatar cuales son los procedimientos que se llevan a cabo en MTOPCH para la toma física de inventarios

Tabla Nº-15
Diagnóstico Financiero Toma de Inventario Físico

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	RIESGO		
					Alto	Medio	Bajo
1	¿El personal que realiza la toma física en el ministerio es independiente aquel personal que custodia los bienes?	✓				2	
2	¿Las diferencias encontradas en la toma física son investigadas y cargadas al personal responsable?	✓					1
3	¿Cada que se realiza la toma física en el Ministerio la unidad de auditoría interna está presente en el proceso?	✓					1
4	¿Las tomas físicas existentes en el ministerio son debidamente archivadas y documentadas?	✓					1
5	¿Las tomas físicas que se realizan en el ministerio son de forma sorpresiva?	✓				2	

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/07/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/08/12

DF

5/5

DIAGNÓSTICO FINANCIERO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

SUBCOMPONENTE: Activos Fijos

Objetivo: Verificar como se lleva el manejo de los activos fijos en el MTOPCH

Tabla N°-16
Diagnóstico Financiero Activo Fijo

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIONES	RIESGO		
					Alto	Medio	Bajo
1	¿El ministerio cuenta con equipos y maquinarias de última tecnología?	✓				2	
2	¿Todos los activos fijos se encuentran debidamente depreciados acorde lo señala la ley?		X	☐ Véase en Notas a los Estados Financieros	3		
3	¿Los activos fijos ya se han maquinarias que represente un valor significativo se encuentran asegurados mediante una póliza de seguros?		X			2	
4	¿Los Equipos y Maquinarias son debidamente clasificados en estado 1, 2, y 3?	✓		▲ Estados de Funcionamiento			1
5	¿El manejo de Maquinaria y Equipo del Ministerio se encuentran manejados según el reglamento de bienes del sector público?	✓					1
6	¿Al proceder dar de baja un Activo Fijo se deja documentación debidamente notariada que deje constancia de dicho procedimiento?	✓					1

▲ Estados de Funcionamiento: 1: Bueno, 2: En uso, 3: De Baja

✓ Positivo

☐ Véase en Notas a los Estados Financieros

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	30/07/12
Revisado por:	A.B.A.S.	03/08/12

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

FASE III

EJECUCIÓN

LEGAJO CORRIENTE	
Programas de Auditoría Financiera	PAF
Flujogramas Compromiso de Gasto	FCG
Flujogramas Devengado de Gasto	FDG
Análisis del Diagnóstico Financiero	ADF
Cédulas Presupuestarias	CP
Elaboración de Estados Financieros	ESF
Notas a los Estados Financieros	NEF
e-SIGEF Web Integrado	EWI
Existencia de bienes	EX
Existencia Combustibles y Lubricantes	ECL
Existencia de Otros Materiales	EOM
Existencia Combustibles y Lubricantes para la baja	ECLB

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>06/08/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>07/08/12</i>

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Auditoría Financiera

Programa de Auditoría

Objetivos:

- Revisar el cumplimiento de la normativa vigente según las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
- Establecer el compromiso de colaboración con la dirección de la institución para la aplicación del examen.

**Cuadro N°-23
Programa de Auditoría**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Programa de Auditoría	PAF 01-ene	J.W.T.A.	06/08/12
2	Flujogramas Compromiso de Gasto	FCG 01-ene	J.W.T.A.	06/08/12
3	Flujogramas Devengado de Gasto	FDG 01-ene	J.W.T.A.	06/08/2012
4	Análisis del Diagnóstico Financiero	ADF 01-ene	J.W.T.A.	06/08/12
5	Cédulas Presupuestarias	CP 01-mar	J.W.T.A.	08/08/2012
6	Elaboración de Estados Financieros	ESF ½	J.W.T.A.	14/08/12
7	Notas a los Estados Financieros	NEF ½	J.W.T.A.	14/08/2012
8	e-SIGEF Web Integrado	EWI 01-may	J.W.T.A.	21/08/2012
9	Cuadros de Existencia de Bienes 1, 2, 3.	Ex 01-mar	J.W.T.A.	24/08/12
10	Existencia Combustibles y Lubricantes	ECL 01-ene	J.W.T.A.	24/08/12
11	Existencia de Otros Materiales	EOM 01-ene	J.W.T.A.	24/08/12
12	Existencia de Combustibles y Lubricantes para la Baja	ECLB 01-ene	J.W.T.A.	24/08/12

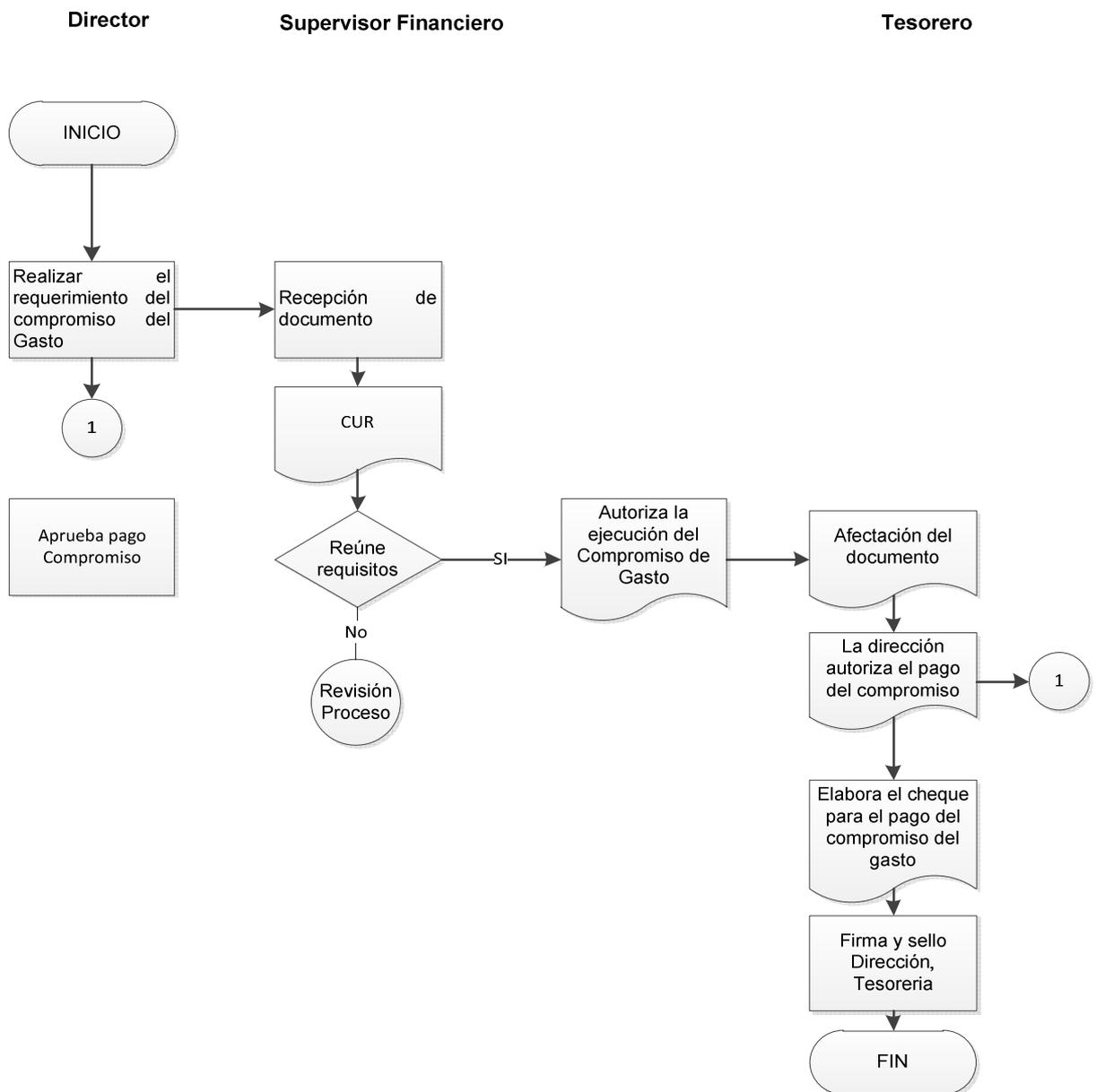
	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	07/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FLUJOGRAMA - COMPROMISO DEL GASTO

AL 31 DICIEMBRE DEL 2011

Figuras Nº- 4
Flujograma Compromiso



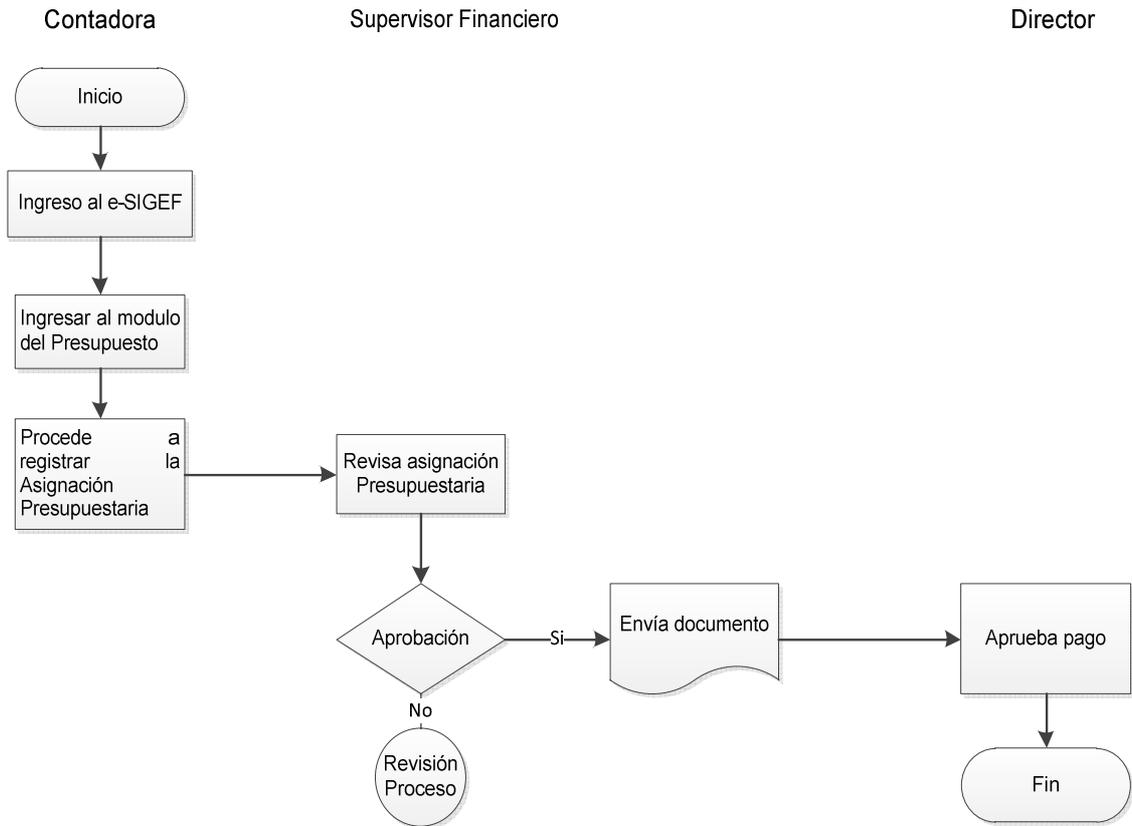
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	06/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	07/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FLUJOGRAMA - DEVENGADO DEL GASTO

AL 31 DICIEMBRE DEL 2011

**Figuras N°- 5
Flujograma Devengado**



	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	06/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	07/08/12



ANÁLISIS DIAGNÓSTICO FINANCIERO

ENTIDAD: Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Financiera

COMPONENTE: Administración Financiera

Cuadro N°- 24
Análisis Diagnóstico Financiero

Análisis del Riesgo de Auditoría Financiera	
Contabilidad Gubernamental	<p>En la unidad la contabilidad se registra y se lleva a cabo según los principios de contabilidad gubernamental. No obstante cuando se requiere información actualizada sobre inventarios no existe un informe que indique que los saldos de bodega son comparados frecuentemente.</p> <p>Además la institución cuenta con un sistema proporcionado por el Ministerio de Finanzas "e-SIGEF", contribuye para la consolidación de la información financiera.</p>
Presupuesto	<p>El Director emite con anticipación todos los planes y proyectos que planeado ejecutar en el próximo periodo fiscal para que dichos se han aprobados por el Ministerio de Finanzas y se han incluidos en el POA, PAI y SNP. Es de carácter imprescindible que todas las erogaciones se efectúen con la partida presupuestaria debidamente aprobada.</p> <p>El compromiso y el devengado presupuestario si bien es analizado pero no con la profundidad que esto lo amerita en tanto que se conozca cómo van avanzando las obras y el cumplimiento de los objetivos.</p>
Tesorería	<p>Si bien todos los pagos son realizados por el Tesorero pero debido a la centralización de pagos por parte del Ministerio de Finanzas esto ha ocasionado malestar a los proveedores o contratistas repercutiendo en el avance de las obras.</p>
Toma de Inventario Físico	<p>A pesar que el Ministerio cuenta con un manual para la toma de inventario físico no se realiza con la frecuencia requerida, sirva en la actualización de datos en contabilidad una vez encontrada anomalías en la toma física no se procede con rigurosidad a cargar al responsable dicho perjuicio.</p>
Activos Fijos	<p>Es menester mencionar que en el Ministerio se encuentra debidamente clasificados en activos 1, 2, y 3 pero a pesar de esto los activos que se encuentran como estado 3 no se proceden a la demolición ocupando espacio y recursos para su salva guarda.</p>

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	07/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011



Tabla N°- 16
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
730499 001	Otras Instalaciones y Mantenimientos y Reparaciones	515.776,66		515.776,66	458.685,84		57.090,82	88,93

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

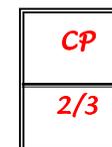
CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Tabla N°-17
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
730803 001	Combustibles y Lubricantes	67.300,00		67.300,00	67.254,42		45,58	99,93

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	08/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	13/08/12



MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Tabla Nº-18
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
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

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Tabla Nº-19
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
730804 001	Materiales de Oficina	3.257,39		3.257,39	3.257,39		0	100

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	08/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	13/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011



Tabla N°- 20
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
840103 001	Mobiliarios	9.305,00		9.305,00	9.221,29		83,71	99,1

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

CÉDULA PRESUPUESTARIA DE GASTO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Tabla N°- 21
Cédula Presupuestaria de Gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	ASIGNACIÓN INICIAL	REFORMAS	CODIFICADO	DEVENGADO	RECAUDADO	SALDO POR DEVENGAR	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
		A	B	C=A+B	D	E	F=C-D	%
730813 001	Repuestos y Accesorios	141510		141510	141479,87		30,13	99,98

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	08/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	13/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

DENOMINACIÓN		
ACTIVO		
CORRIENTE		
DISPONIBILIDADES	0	794.730,19
ANTICIPO DE FONDOS		666.337,67
Anticipo a Contratistas de Obras de Infraestructura	57.081,73	
Anticipo de Proveedores de bienes y servicios	483.647,42	
Egresos realizados por recuperar IESS	16.276,45	
Anticipos por Fondos por Pagos al SRI	109.332,07	
CUENTAS POR COBRAR		87.924,97
Cuentas por Cobrar IVA	87.924,97	
INVERSIONES FINANCIERAS		
DEUDORES FINANCIEROS		
Cuentas por Cobrar Años Anteriores		40.467,55
Cuentas por Cobrar Años Anteriores IVA	205,72	
Cuentas por Cobrar Años Anteriores	40.261,83	
INVERSIONES PARA EL CONSUMO Y PRODUCCION		27.772,68
Existencia de Bienes y Uso de Consumo para la Inversión		27.772,68
Existencia de Repuestos y Accesorios	27.337,37	
Existencia de Otros de Uso de Consumo para la Inversión	24,19	
Existencia de Materiales de Construcción	56,87	
Existencia de Combustibles y Lubricantes	354,25	
INVERSIONES Y BIENES DE LARGA DURACIÓN		
BIENES DE ADMINISTRACIÓN		1.282.843,99
BIENES MUEBLES		1.269.785,27
Mobiliarios	119.277,76	
Maquinaria y Equipos	759.914,42	
Vehículos	329.076,80	
Herramientas	43.638,33	
Equipos Informáticos	17.877,96	

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	14/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/08/12

BIENES INMUEBLES		13.065,72
Terrenos	7.281,25	
Edificios Locales y Residencias	5.784,47	
(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA		7,00
Depr. Acum. Edificios	2,00	
Depr. Acum. Mobiliarios	1,00	
Depr. Acum. Maquinaria y Equipos	1,00	
Depr. Acum. Vehículos	1,00	
Depr. Acum. Herramientas	1,00	
Depr. Acum. Equipos Informáticos	1,00	
BIENES DE PROYECTOS		86.948,61
BIENES MUEBLES		86.948,61
Mobiliarios	21.971,29	
Maquinarias y Equipos	6.362,34	
Vehículos	49.521,98	
Equipos Informáticos	9.093,00	
INVERSIONES DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		6.979.263,27
INVERSIONES EN OBRAS EN PROCESO		6.926.306,11
Acumulación de Costos en Inversiones	9.194.012,01	
(-) Aplicación de Gastos de Gestión	2.267.705,90	
INVERSIONES EN PROGRAMAS EN EJECUCIÓN		52.957,16
Acumulación de Costos en Inversiones en Ejecución	52.957,16	
TOTAL ACTIVO		9.171.558,74

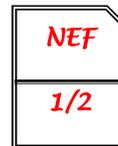
	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	14/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/08/12



PASIVOS		
DEUDA FLOTANTE		109.770,91
DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS	32.665,51	
Fondos de Terceros	0,01	
Descuentos y Retenciones Generados en Gastos	14.259,33	
Depósitos y Fondos para el SRI	18.406,17	
	<hr/>	
CUENTAS POR PAGAR IVA	77.105,40	
Cuentas por Pagar SRI 100%	15.983,46	
Cuentas por Pagar IVA Bienes SRI 30%	30.168,73	
Cuentas por Pagar IVA Servicios SRI 70%	30.953,21	
	<hr/>	
DEUDA PUBLICA		1.104,11
DEPOSITO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	766,01	
DEPOSITO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	561,45	
Depósito de Fondos SRI de años Anteriores	204,56	
	<hr/>	
CUANTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES 2008	338,1	
CUANTAS POR PAGAR DE AÑOS ANTERIORES 2009	338,1	
	<hr/>	
TOTAL PASIVOS		110.875,02
PATRIMONIO		3.628.708,99
PATRIMONIO ACUMULADO		5.431.974,73
PATRIMONIO PUBLICO	5.431.974,73	
Patrimonio Gobierno Central	5.385.002,24	
Donaciones Recibidas en Bienes Muebles e Inmuebles	46.972,49	
	<hr/>	
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		9.171.558,74

 Ana Belén Almagro
SUPERVISORA

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	14/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/08/12



MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Objetivo: Establecer cómo se presenta los Estados Financieros dentro del Ministerio con la finalidad de saber si cumplen con los Principios de Contabilidad Gubernamental Generalmente Aceptados. Fondo y Forma de su presentación.

Análisis

El mayor aspecto a considerar es de lo referente al rubro de depreciaciones acumuladas que realiza el departamento de contabilidad del Ministerio ya que las mismas no se las realiza como se lo estipula la ley esto es decir:

- ❖ Maquinaria 10% Anual
- ❖ Equipos de Muebles de Oficina 10% Anual
- ❖ Equipos y sistemas Informáticos 3% Anual
- ❖ Vehículos 5% Anual
- ❖ Edificios y Locales 20% Anual

Para lo cual el departamento contable ha toma de referencia el valor residual de \$ 1,00 y \$ 2,00 a la depreciación de dichos activos.

Se ha enviado un comunicado por parte del Supervisor Financiero al Departamento de Finanzas que emita un reglamento vigente aplicable para dichas depreciaciones.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	14/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	20/08/12



Todo esto se basa ya que el programa otorgado por el mismo Ministerio de Finanzas no exista el módulo de las depreciaciones del mobiliario de la Institución y esto estaría ocasionando que los saldos presentados en el Balance General no sean legítimos, los activos fijos en forma sustancial no reflejados en su saldo real.

A demás el programa e-SIGEF no posee un módulo para depreciaciones.

Cabe recalcar que la liquidación del presupuesto se lo realiza al término de cada periodo fiscal.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>14/08/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>20/08/12</i>



MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

e-SIGEF WEB INTEGRADOR

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

Introducción

De acuerdo a los procesos del nuevo sistema de administración financiera la herramienta e-SIGEF, direcciona la asignación de funciones (roles) a cada uno de los usuarios operativos creados en la institución.

Es importante puntualizar que los usuarios administradores informáticos y financieros, entregados a cada institución por el Ministerio de finanzas, tienen un rol NETAMENTE ADMINISTRADOR y no están diseñados para operar en el sistema.

El Sistema e-SIGEF

El SAFI del Sector Público e-SIGEF utiliza para su operación y seguridad un esquema de funciones y usuarios que determinan los permisos sobre los objetos de aplicación, es así como es posible habilitar o restringir ciertas operaciones a los usuarios.

Por ejemplo, quien está autorizado al acceso a la operación de generación de comprobantes únicos de registro CUR no está autorizado al acceso a la operación de pago de las obligaciones o viceversa.

Es decir que los usuarios para realizar cualquier operación en el sistema, requieren de autorizaciones, de acuerdo con perfiles asociados a las funciones.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	21/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	23/08/12

Definiciones

- **Función.-** es la asociación de uno o más perfiles que definen un esquema generalizado de permisos, operaciones y actividades a las cuales un usuario tendrá acceso.
- **Perfil.-** Es el agrupamiento de los objetos (opciones de botones) a los que se tiene acceso para ejecutar una tarea específica.
- **Usuario.-** Es la persona que acceda al Sistema.

A este último se le asignan funciones que determina el nivel de acceso en el aplicativo.

Estructura de Funciones del Sistema

Para cada modelo de gestión se han diseñado funciones en base a las actividades operativas de las instituciones como son: consulta, operación, aprobación.

Las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado se enmarcan en modelos de gestión que se agrupan según las actividades que desarrolla y de acuerdo al sistema de gestión financiera que les corresponde como son:

- ✓ Gobierno Central
- ✓ Gobiernos Seccionales
- ✓ Empresas Públicas

En cada uno de estos modelos de gestión se han definido esquemas de funciones para usuarios de la siguiente manera:

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>21/08/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>23/08/12</i>

1. Operador/ aprobador

Consulta por pantalla toda la información financiera de la Institución y en los procesos disponibles realiza funciones de registro, impresión de reportes y aprobación

2. Operador

Consulta por pantalla toda la información financiera de la institución y en los procesos disponibles realiza funciones de registro e impresión de reportes.

3. Aprobador

Consulta por pantalla toda la información financiera de la institución y en los procesos disponibles realiza funciones de aprobación.

4. Consulta

Consulta por pantalla toda la información financiera de la Institución.

Además, en base a reparto y especialización de procesos financieros que existe en determinadas instituciones, se definió una subdivisión de funciones para usuarios de la Unidad Ejecutora (UE), en los cuales su departamento financiero está compuesto operativa por dos, tres o más funcionarios, quienes por separado tienen la responsabilidad directa sobre ciertos procesos, así:

a) Consulta

Esta función permite al usuario (operador/aprobador, operador o aprobador) acceder a procesos netamente presupuestarios, tales como: programación, reformas presupuestarias, CUR's de gasto (solamente en la etapa de compromiso) control de transferencias y reportes presupuestarios.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	21/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	23/08/12



b) Contabilidad

De igual forma permite acceder a los procesos netamente contables, tales como ajustes y reclasificaciones, solicitud y aprobación de anticipos de fondos, fondos rotativos y de caja chica, CUR's de gasto solamente en la etapa del devengado y compromiso/devengado) y reportes contables.

C. Tesorería

Permite al usuario (operador/aprobador, operador o aprobador acceder a los procesos netamente de tesorería, como solicitud de pago presupuestario y contable, registro y solicitud de proveedores y cuentas bancarias, CUR's de ingreso y reportes de tesorería.

En las entidades autónomas y descentralizadas a través de esta función, se podrá además, registrar, solicitar y aprobar cuentas bancarias de la institución y proveedores y administrar catálogos institucionales en relación de presupuesto a contabilidad, retenciones y descuentos a beneficiarios, relación retenciones y descuentos a contabilidad, relación retenciones y descuentos pago, y administración de fondos).

Consideraciones Importantes

La asignación de funciones a usuarios dependerá básicamente de las funciones y responsabilidades asignadas a los funcionarios de la unidad o departamento financiero institucional.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	21/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	23/08/12



Por otro lado, en las entidades en las que existe un solo funcionario responsable de la ejecución financiera institucional deberán asignar las funciones de operador – aprobador general (presupuesto, contabilidad y tesorería) con la cual se accederá a todas las opciones que brinda el e SIGEF.

Así mismo en el caso de entidades que cuentan con dos funcionarios responsables de la ejecución financiera institución, podrán asignar las funciones de operador general y aprobador general, los cuales accederán a los procesos presupuestarios, contables y de tesorería, uno como operador y el otro como aprobador.

Gráficamente daremos a conocer cómo funciona el sistema e-SIGEF

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	21/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	23/08/12

**Ministerio Del Transporte Y Obras Públicas De Chimborazo
EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**



**Tabla N°- 22
Existencias de Combustible y Lubricantes**

TF.2005	CODIGO	Cantidad	ESTADO	DENOMINACIÓN	MARCA	Nº PARTES	VALOR	V/TOTAL	UBICACIÓN	COD.	TF.2005
INGRESO0							UNITARIO	EXISTEN		TMAX	INGRESO
03-jun Ing.6321	03-A001	17	1	Aceite Dirección	ATF	220 YPF	636,43	10.819,37	Bodega 1	ACEITE01	03-jun Ing.6321
03-feb Ing.6321	03-A002	17	1	Aceite de motor Diesel Extra Vida Plus	YPF	15W40	513,99	8.737,88	Bodega 1	ACEITE03	03-feb Ing.6321
03-ene Ing.6321	03-A003	11	1	Aceite Hidráulico	YPF	13-10 YPF	414,93	4.564,19	Bodega 1	ACEITE02	03-ene Ing.6321
03-mar Ing.6321	03-A004	9	1	Aceite motor tanque	VARIOS	20W50	528,49	4.756,39	Bodega 1	ACEITE04	03-mar Ing.6321
03-abr Ing.6321	03-A005	17	1	Aceite transmisión tanque	VARIOS	85w140	530,39	9.016,57	Bodega 1	ACEITE05	03-abr Ing.6321
Ing.6321	03-E001	83	1	Éter – espray	VARIOS	S/N	3,61	299,63	Bodega Archivo	ETHER07	Ing.6321
Ing.5448	03-G001	2	1	Grasa	VARIOS	62 EP	800	1.600,00	Bodega 1	GRASA08	Ing.5448
Ing.4698 Ing. 6321	03-L001	50	1	Líquido de freno	VARIOS	S/N	5,35	267,34	Bodega 1	LIQFRE10	Ing.4698 Ing. 6321
							TOTAL:	40.061,37			

Nomenclatura Estado
1 Nuevo
2 En uso
3 Inventario para la baja

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/08/12

EOM

1/1

Ministerio Del Transporte Y Obras Públicas De Chimborazo

EXISTENCIA DE OTROS MATERIALES DE USO Y CONSUMO PARA INVERSIÓN

Tabla Nº-23

Existencia de Otros de Uso y Consumo para Inversión

TF.2005	CODIGO	Cantidad	ESTADO	DENOMINACIÓN	VALOR	V/TOTAL	UBICACIÓN	COD.	TF.2005
					UNITARIO	EXISTEN		TMAX	
099-0002	99-C001	1	2	Cacerola de hierro enlozado	21,93	21,93	bodega archivo	CACEROLA1135	099-0002
099-0003	99-E001	2	2	Espumadera unco	2,52	5,04	bodega archivo	ESPUMADERA1136	099-0003
099-0005	99-L001	1	2	Lechero de aluminio	7,52	7,52	bodega archivo	LECHERO1137	099-0005
099-0008	99-P001	2	2	Platero de aluminio	8,02	16,04	bodega archivo	PLATERO1138	099-0008
TOTAL:						50,53			

Nomenclatura Estado

- 1 Nuevo
- 2 En uso
- 3 Inventario para la baja

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/08/12

Ministerio Del Transporte Y Obras Públicas De Chimborazo
EXISTENCIAS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES PARA LA BAJA

Tabla Nº-24
Existencias de Combustible y Lubricantes para la Baja

TF.2005 INGRESO	CODIGO	Cantidad	ESTADO	DENOMINACIÓN	MARCA	Nº PARTES	VALOR	V/TOTAL	UBICACIÓN	COD. TMAX	TF.2005
							UNITARIO	EXISTEN			INGRESO
41063	B-03-A001	1	3	Aceite	MOBILGEAR	626	412,68	412,68	Bodega 1	ACEITE006	41063
41124	B-03-G001	2	3	Grasa tanque	VALVOLINE SÚPER-HD	S/N	306,08	612,16	Bodega 1	GRASA10	41124
							TOTAL:	1.024,84			

Nomenclatura Estado
1 Nuevo
2 En uso
3 Inventario para la baja

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	24/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	27/08/12

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

FASE II

PLANIFICACIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN

LEGAJO CORRIENTE	
Plan de Auditoría de Gestión	PLAG
Programa de Auditoría	PG
Evaluación de la Misión	EM
Evaluación de la Visión	EV
Análisis Estratégico de la Misión	AEM
Análisis Estratégico de la Visión	AEV
Entrevista a los Servidores del MTOPCH	ES
Matriz Puntos Críticos Tecnología de la Información	PCTI
Matriz Puntos Críticos Área Administrativa	PCAA
Matriz Puntos Críticos Recursos Humanos	PCRH
Matriz Puntos Críticos Adquisiciones	PCAD
Matriz Puntos Críticos Seguimiento	PCS
Matriz Puntos Críticos Proyectos	PCP

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	28/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	29/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Plan de Auditoría de Gestión

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Motivo de la Auditoría de Gestión

En virtud de conocer la gestión por parte de la Dirección del Ministerio y medir el desempeño de sus actividades y funciones a su cargo tenemos la necesidad de realizar un examen que indique a través de índices e indicadores el grado de cumplimiento de los objetivos a través de la misión institucional.

Objetivos de la Auditoría de Gestión

- ❖ Medir la Visión y la Misión
- ❖ Diseñar Indicadores de Gestión
- ❖ Conocer los procesos claves del Ministerio
- ❖ Dar a conocer el avance de las obras del periodo 2011
- ❖ Implantar controles a las deficiencias de gestión.
- ❖ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.

Alcance de la Auditoría de Gestión

La Evaluación de la Gestión se enfocará al diseño de indicadores de gestión para a partir de aquello conocer el grado de cumplimiento por parte de la administración por parte de sus actividades y a la vez redactar conclusiones y recomendaciones que sirvan para la correcta, gestión en el periodo 2011.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	28/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	29/08/12

Colaboración de la Institución

La colaboración de la Institución será coordinada a través del Supervisor Financiero quien recibió nuestros requerimientos a las indicaciones en las fechas estimadas.

Personal Encargado

**Cuadro N°-25
Personal Encargado**

Cargo	Nombre	Siglas
Supervisora	Ana Belén Almagro Sánchez	A.B.A.S
Sénior	Jorge Washington Tene Aguagallo	J.W.T.A

Egda. Ana Belén Almagro

Supervisora

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	28/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	29/08/12

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Auditoría de Gestión

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Evaluar la misión y la visión de la institución si cumple a través de las actividades que se ejecutan.
- Establecer Puntos Críticos en el área administrativa y recursos humanos del Ministerio a fin de conocer cómo pueden afectar los procesos de la institución.

Cuadro N°-26

Programa de Auditoría de Gestión

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaboración del Plan de Auditoría de Gestión	PLAG - 1/2	J.W.T.A	28/08/12
2	Programa de Auditoría de Gestión	PAG - 1/1	J.W.T.A	28/08/12
3	Evaluar cualitativamente y estratégicamente: Misión Visión	EVE - 1/2 EM - 1/1 EV - 1/1	J.W.T.A	28/08/2012
4	Realizar entrevistas si la misión, visión y objetivos de la entidad han quedado debidamente comprendidos entre los servidores.	ES- 1/3	J.W.T.A	30/08/2012
6	Realizar Cuestionarios de Puntos Críticos Tecnologías de la Información Área Administrativa Recursos Humanos Adquisición Seguimiento Proyectos	CPC - 1/6 PCTI - 1/1 PCAA - 1/1 PCRH - 1/1 PCAD - 1/1 PCS- 1/1 PCP - 1/1	J.W.T.A	04/09/2012

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	28/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	29/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Evaluación de la Misión

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Evaluar la Misión en términos cualitativos

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”.

**Cuadro Nº- 27
Evaluación de la Misión**

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La misión de la institución se encuentra claramente difundida en los servidores del Ministerio?	✓		
2	¿La misión de la institución es medida tanto en el tiempo como en el espacio?	✓		
3	¿La misión se encuentra adaptada a todos los cambios políticos que puedan existir en el país?	✓		
4	¿La máxima autoridad de la institución es la encargada de que se cumpla la misión del ministerio?	✓		
5	¿La misión del Ministerio guía a los servidores a la razón de ser de la institución?	✓		
6	¿Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la institución?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	28/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	29/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

Evaluación de la Visión

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Evaluar la Visión en términos cualitativos

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”.

Cuadro Nº- 28
Evaluación de la Misión

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿La visión de la institución se encuentra claramente difundida en los servidores del Ministerio?	✓		
2	¿Todos los planes, proyectos y estrategias están vinculados alcanzar la visión?	✓		
3	¿La visión se encuentra adaptada a todos los cambios políticos que puedan existir en el país?	✓		
4	¿Todos los servidores de la institución son los encargados en el cumplimiento de la visión?	✓		
5	¿Cada año se realiza una evaluación que indique como se va alcanzado la visión institucional?	✓		
6	¿La visión institucional está orientada a la política gubernamental “Buen Vivir”?	✓		

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	28/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	29/08/12



MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS ESTRATEGICO DE LA MISIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Conocer si la misión del Ministerio fue planificada estratégicamente a partir de preguntas que realizaremos para el efecto.

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”.

¿Quiénes somos?

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

¿Qué buscamos?

Ejecutar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte.

¿Por qué lo hacemos?

Contribuir al desarrollo económico y social.

¿Para quienes trabajamos?

Provincia de Chimborazo.

Nota: La misión del Ministerio cumple con la razón y ser de la institución.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	28/08/12
Revisado por:	A.B.A.S.	29/08/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

ANÁLISIS ESTRATEGICO DE LA VISIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Conocer si la visión del Ministerio fue planificada estratégicamente a partir de preguntas que realizaremos para el efecto.

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”.

¿Quiénes somos?

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo.

¿Qué buscamos?

Ser el eje del desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su infraestructura.

¿Por qué lo hacemos?

Para contar con estándares de eficiencia y calidad.

¿Para quienes trabajamos?

Provincia de Chimborazo

Nota: La visión cumple con todos los requisitos para que un futuro el Ministerio pueda convertirse en lo que desee.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	<i>J.W.T.A.</i>	<i>28/08/12</i>
<i>Revisado por:</i>	<i>A.B.A.S.</i>	<i>29/08/12</i>

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

ENTREVISTA A LOS SERVIDORES DEL MTOPCH

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Realizar banco de preguntas a los servidores con la finalidad de conocer como los mismos desempeñan sus labores en el Ministerio.

- a) ¿Se realizan reuniones continuas con todo el personal de la institución para designar las tareas, control y desarrollo de los procesos?**

Periódicamente

- b) ¿Se lleva un control estadístico de las actividades desempeñadas por cada uno de los funcionarios?**

El Jefe de Talento Humano es el encargado de realizar dicha tarea

- c) ¿Existen normas y procedimientos descritos en un manual para las actividades ordinarias de esta institución?**

No cuentan pero a través de la auditoría integral el director verá la necesidad de elaborar uno.

- d) ¿Se realiza sin contra tiempo la comunicación entre los departamentos que intervienen en el proceso de trabajo y de gestión?**

Si dentro del Ministerio existe una comunicación horizontal.

- e) ¿El sistema de nómina puede emitir reportes de nóminas de manera periódica?**

Con esto nosotros conocemos cual es el desempeño de nuestras funciones

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/09/12

f) ¿Existen y son utilizados por los funcionarios de la institución manuales de funciones y procedimientos referentes al manejo de los equipos?

Si nosotros manejamos de acuerdo a la Ley Orgánica de Bienes del Sector Público y manuales que emite la Contraloría General del Estado

g) ¿Se realizan mantenimientos periódicos a los equipos?

No se ha diseñado un plan de contingencias que sirva para el mantenimiento y reparación de equipos.

h) ¿Son utilizadas normas de acceso a los equipos así como el de realizar respaldo a la información?

Si cada uno de los usuarios que tiene acceso al programa e-SIGEF posee su clave personalizada.

i) ¿Se exige en esta institución un perfil idóneo para cumplir cabalmente con las funciones y/o actividades designadas?

Si las mismas vacantes y el personal que viene a ocuparlo vienen analizados directamente desde Quito.

j) ¿La capacitación del personal se ajusta a las metas y necesidades de la institución?

Creemos que si pero hace más capacitación para desempeñarnos mejor en nuestras funciones.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/09/12

k) ¿Los logros obtenidos se deben más a la mística del personal que a los apoyos institucionales?

Dentro del ministerio todo funciona en forma de cadena de tal manera todos tenemos la responsabilidad de cumplir con los objetivos de la institución.

l) ¿Se le otorga reconocimientos e incentivos periódicos al personal que labora en esta institución?

No porque no existe una partida presupuestaria que justifique dicho "GASTO".

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	30/08/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	03/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Analizar los sistemas de información implementados, a través de cuestionarios que evalúe el grado de confiabilidad de los mismos.

Cuadro N°- 29
Tecnologías de la Información

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿El sistema de información, responde a las políticas que definen los aspectos de soporte técnico, mantenimiento y seguridad?	✓			✓	
2	¿El sistema de información, cuenta con programas, aplicaciones y procedimientos documentados, así como con una segregación de funciones entre las distintas áreas del Ministerio?	✓		✓		
3	¿Los sistemas de información, permite al Director: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	✓			✓	
4	¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	✓		✓		
5	¿La institución, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	✓				✓
6	¿Existe un mensaje claro de parte de la dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	✓			✓	
7	¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la institución?	✓			✓	

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	04/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	06/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – ÁREA ADMINISTRATIVA

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Conocer si la Dirección utiliza los medios necesarios para alcanzar los objetivos institucionales.

Cuadro N°- 30
Área Administrativa

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Se mide el desempeño de la dirección?	✓			✓	
2	¿Se realiza indicadores de Gestión para el mejor uso de los recursos?		☐			
3	¿La dirección tiene conocimiento pleno de todas las actividades y funciones que tiene a su cargo?	✓		✓		
4	¿La dirección cuenta con el perfil requerido en el puesto que se desempeña?	✓		✓		
5	¿El Director se capacita constantemente en temas de interés para mejorar su desempeño en el Ministerio?	✓			✓	
6	¿El Director mantiene una comunicación horizontal con los servidores del Ministerio?	✓			✓	
7	¿El Director conoce con exactitud cuáles son sus obligaciones y sanciones en caso de que se produjera dolo en sus funciones?	✓		✓		

- ✓ Positivo
- ☐ Realizar indicadores de Gestión

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	04/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	06/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – RECURSOS HUMANOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Conocer el desempeño de Recursos Humanos.

**Cuadro N°- 31
Recursos Humanos**

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Existe un código de conducta dentro del Ministerio?	✓		✓		
2	¿El Jefe de Recursos Humanos realiza capacitaciones constantemente al Ministerio?		X			✓
3	¿Existe tarjetas de reloj u otro mecanismo que sirvan para controlar la entrada y salida de los servidores?	✓			✓	
4	¿Existe un ambiente de trabajo medible para que los servidores se desenvuelvan en sus funciones?	✓			✓	
5	¿El Jefe de Recursos Humanos se preocupa por el bienestar de sus funcionarios?	✓		✓		
6	¿Todos los servidores del Ministerio sin excepción tienen en el año un periodo de vacaciones tal como manda la ley?	✓		✓		
7	¿El Jefe de Recursos Humanos tiene la obligación de afiliar al IESS a los servidores del Ministerio?	✓			✓	

✓ Positivo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	04/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – ADQUISICIONES

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Conocer cómo se llevan a cabo las adquisiciones que se realizan dentro del Ministerio.

**Cuadro N°- 32
Adquisiciones**

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Todas las adquisiciones que realiza el Ministerio lo lleva a cabo a través del portal de compras públicas?	✓			✓	
2	¿El Ministerio cuenta con una lista extensa de proveedores a fin de tener un stock en sus adquisiciones?	✓		✓		
3	¿Todas las adquisiciones son aprobadas previamente por Supervisor Financiero y a su vez envié al director y realice el pago de las mismas?	✓			✓	
4	¿Todas las adquisiciones son debidamente archivadas y documentadas?	✓			✓	
6	¿Todas las adquisiciones son registradas en contabilidad en el momento que estas se produzcan?	✓			✓	
7	¿Las adquisiciones se reciben en la fecha señalada en la oferta técnica?	✓		✓		
8	¿Todas las adquisiciones que se realizan en el Ministerio se encuentran registradas ya se han en Kárdex o debidamente inventariadas por una persona independiente a la que realiza la compra?	✓			✓	
9	¿Se realizan constataciones físicas de las adquisiciones que realiza el ministerio de manera permanente?		X			✓

✓ Positivo
X Negativo

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	04/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – SEGUIMIENTO

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Verificar si la dirección ha acogido recomendaciones de exámenes efectuados en periodos anteriores.

Cuadro Nº- 33
Seguimiento

Nº	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	✓		✓		
2	¿Los informes de auditoría, se presentan a las autoridades superiores responsables de establecer las políticas?	✓		✓		
3	¿Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?		X			✓
4	¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?		X			✓
5	¿Se considera la información de terceros "CGE", para verificar datos generados en la institución?	✓		✓		
6	¿Se verifica la eficacia de las actividades regulares de control, cuando se desarrollan y establecen nuevos sistemas de información?	✓		✓		
7	¿Se mejoran los sistemas de contabilidad e información, cuando el volumen y complejidad de las operaciones se incrementan significativamente?	✓		✓		
8	¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?		X			✓
9	¿Se han definido herramientas de autoevaluación?		X			✓

✓ Positivo
X Negativo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	04/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	06/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE PUNTOS CRÍTICOS – PROYECTOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Verificar el cumplimiento de los proyectos presupuestados en el periodo 2011.

**Cuadro N°- 34
Proyectos**

N°	PREGUNTA	SI	NO	CONTROLES		
				Previo	Concurrente	Posterior
1	¿Todos los proyectos que se llevan a cabo en el Ministerio en el periodo 2011 fueron debidamente planificados?	✓		✓		
2	¿Todos los proyectos del Ministerio están en concordancia con el PAI, POA y SNP del periodo 2011?	✓			✓	
3	¿Se cuenta con un cuadro de referencia sobre las obras ejecutas en el Ministerio en el periodo 2011?		Ⓢ			✓
4	¿Se tiene registrados todos los proyectos que sufrieron retraso en el periodo 2011?	✓				✓
5	¿El personal encargado del diseño de los proyectos es totalmente ajeno a quienes ejecutan las obras?	✓			✓	
6	¿Se cuenta con un plan de acción de estudios de futuros proyectos?	✓				✓

- ✓ Positivo
- Ⓢ Realizar cuadro de Obras

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	04/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/09/12

ÍNDICE

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

FASE III

EJECUCIÓN

LEGAJO CORRIENTE	
Cuadro de ejecuciones de obras periodo 2011	CEO
Realizar matriz de control – puntos críticos	MPC
Realizar análisis de encuestas	EGC
Diseñar indicadores de gestión	IG

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	04/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	06/09/12

Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo

Auditoría de Gestión

Programa de Auditoría

OBJETIVOS:

- Analizar los controles que se dará a los puntos críticos a fin de mitigar cualquier tipo de riesgo que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- Diseñar indicadores de gestión que ayuden a medir el desempeño de la dirección en el periodo 2011.

**Cuadro N°-35
Programa de Ejecución Auditoría de Gestión**

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Realizar Cuadro de ejecuciones de obras periodo 2011	CEO 1-2	J.W.T.A	13/09/2012
2	Realizar matriz de control – puntos críticos	MPC 1-4	J.W.T.A	13/09/2012
3	Realizar análisis de encuestas	EGC 1-8	J.W.T.A	20/09/2012
4	Diseñar Indicadores de gestión	IG 1-6	J.W.T.A	22/09/2012
5	Fichas de Indicadores de Gestión	FIG 1-9	J.W.T.A.	06/10/2012

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO
CUADRO DE DESEMPEÑO DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS



PERIODO 2011

Objetivo: Mostrar en un cuadro dinámico como se produjo los proyectos en el periodo 2011.

Cuadro N°- 36
Ejecución de Proyectos

Nº	Nombre del Proyecto	Servidor Público responsable	Cumplimiento de Planificación	Indicadores de Resultados
1	Rehabilitación de la Av. Circunvalación de la ciudad de Riobamba 22Km – Construcción	Ing. Milton Torres	0%	Proyecto sin Ejecución Presupuestaria
2	Plan de renovación vehicular	Lcda. Shamel Valdivieso	100%	Proyecto con alta Ejecución presupuestaria
3	Mantenimiento vial de la provincia de Chimborazo	Ing. Fabián Pérez	10%	Proyecto con Ejecución presupuestaria
4	Rehabilitación Balbanera, Pallatanga, Bucay.	Ing. Milton Torres	10%	Proyecto con ejecución presupuestaria
5	Rehabilitación Alausí Huigra	Ing. Milton Torres	45%	Proyecto con alta Ejecución Presupuestaria
6	Mantenimiento de la Carretera Riobamba Zhud Rehabilitación C Riobamba Balbanera Zhud Excluyendo Tramo Guasuntos Chunchi	Ing. Milton Torres	37%	Proyecto con Ejecución Presupuestaria

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

CEO
2/2

Nº	Nombre del Proyecto	Servidor Público responsable	Cumplimiento de Planificación	Indicadores de Resultados
7	Mantenimiento y Rehabilitación de la vía Riobamba Penipe	Ing. Milton Torres	74%	Proyecto Con Alta Ejecución Presupuestaria
8	Carretera Riobamba Macas Riobamba Cebadas y Siete Puentes	Ing. Milton Torres	2%	Proyecto con Ejecución Presupuestaria
9	Reconstrucción y Mejoramiento Guasuntos – Chunchi	Ing. Milton Torres	100%	Proyecto con alta Ejecución Presupuestaria
10	Estudios para la estabilización de Taludes de la vía Guasuntos – Chunchi	Ing. Guillermo Muñoz	100%	Proyecto con alta Ejecución Presupuestaria
12	Estudios de tráfico, impactos ambientales e ingeniería para la rehabilitación de las vías de la ciudad de Riobamba	Ing. Guillermo Muñoz	88%	Proyecto con alta Ejecución Presupuestaria

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

MATRIZ DE CONTROLES -PUNTOS CRÍTICOS

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar los controles que se les dará en la auditoría de gestión a los puntos críticos que hemos encontrado en el transcurso del examen.

**Cuadro N°- 37
Matriz de Controles- Puntos Críticos**

PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR
Tecnologías de la Información	Existe este tipo de control dentro del ministerio. Porque el sistema de información funciona como un sistema conjunto de todas las actividades que se realiza dentro de la institución de manera tal que todos conocen los procedimiento que se tienen que realizar para ingresar al sistema u brindar información del mismo. (e-SIGEF) Ministerio de Finanzas (Quipus) Vicepresidencia de la República.	La seguridad del ministerio es de este tipo ya que cada que algún funcionario tiene acceso a la información debe ingresar 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 abstente cada servidor.	Se puede decir que la información presentada y generada dentro del ministerio es fidedigna ya que posee un 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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR
Administrativa	Este tipo de control es ejercido ya que el funcionario tiene conocimiento pleno de cuáles son sus responsabilidades y obligaciones que tiene dentro del ministerio y antes de postularse para dicho cargo el Director cumplió con todos los requisitos y un amplia experiencia en el direccionamiento de instituciones. Y cuenta en su haber con muchos títulos que abalizan su preparación para dicho puesto.	En este tipo de control es ejercido por el funcionario mismo ya que él se preocupa de su capacitación constante para mejorar su desempeño con nuevos métodos y procesos uno de las medidas que ha tomado es la comunicación horizontal que le permite a dicho funcionario tener relaciones más amistosas y cordiales con sus colaboradores, con el propósito de que los mismos den sus puntos de vista de cómo se están llevado las actividades.	Este tipo de control es Ejercido por la delegación 6 de CGE quien según leyes reglamentos directrices evalúa permanentemente la gestión del Ministerio representado a través de la dirección.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

PUNTOS CRÍTICOS	PREVIO	CONCURRENTE	POSTERIOR
Recursos Humanos	Este control es ejercido por el jefe de recursos humanos para lo cual previamente elabora un cronograma de como irán avanzando las actividades dentro del ministerio con el propósito de que no existan recargas en los servidores de la institución	Este tipo de control es ejercido a través de tarjetas reloj que sirven para marcar la hora de salida y entrada de los funcionarios del ministerio diariamente. A demás otro tipo de este control es que el Jefe de recursos humanos va aportando mensualmente el aporte al IESS a sus colaboradores.	
Adquisiciones	Bueno aquí el control que ejecuta el ministerio en esta etapa es contar con gran variedad de proveedores los mismos que son contratos a través SNCP. Además poseen como política que todas las adquisiciones se les hagan con anticipación para evitar futuros contratiempos.	Realizando todas las adquisiciones por SNCP el ministerio cuenta con un control continuo de cuales proveedores se les contrata para evitar que existan conflictos de interés por quienes realicen dichas compras.	Verificar la calidad precio y cantidades de todas las adquisiciones que realice el ministerio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	13/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	19/09/12

MPC

4/4

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 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 periodo.
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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	13/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	19/09/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

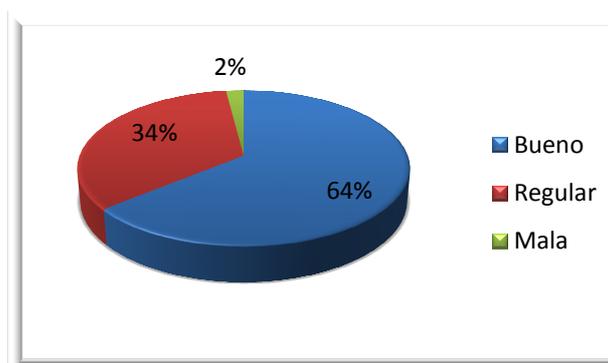
ANÁLISIS DE ENCUESTAS

1) ¿Cree usted que la gestión que presta en el MTOPCH es?

**Tabla N°-25
Pregunta N°- 1**

Tabulación		
Bueno	32	64%
Regular	17	34%
Mala	1	2%
Total	50	100%

**Gráfico N°- 1
Pregunta N°- 1**



Análisis

La gestión del MTOPCH es de 64% buena, regular es de 34% y mala un 2% este resultado se obtiene gracias al apoyo del gobierno porque vela por el bienestar de la ciudadanía. Todo esto se debe a los controles que ha implementado el Gobierno Central.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	20/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	21/09/12

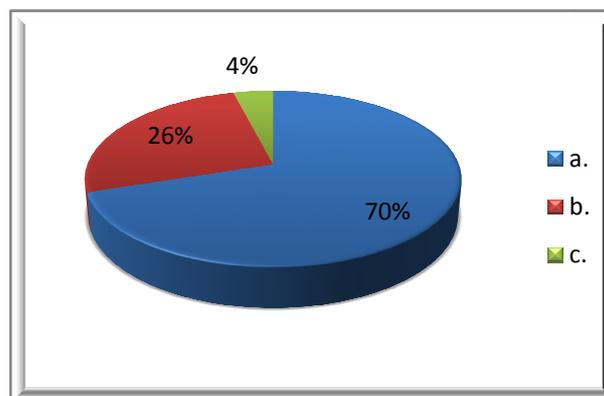
2) ¿A su juicio que debería mejorar el MTOPCH?

- a. Infraestructura de carreteras
- b. Presentar informes en el periódico de mayor circulación de la provincia
- c. Otros

Tabla N°- 26
Pregunta N°- 2

Tabulación		
a.	35	70%
b.	13	26%
c.	2	4%
Total	50	100%

Gráfico N°- 2
Pregunta N°- 2



Análisis

Al juicio de la ciudadanía un 70% coincide que el MTOPCH debe mejorar la infraestructura de las carreteras, mientras que un 26% manifiesta que se debe presentar informes de manera periódica en los medios de mayor circulación de la provincia.

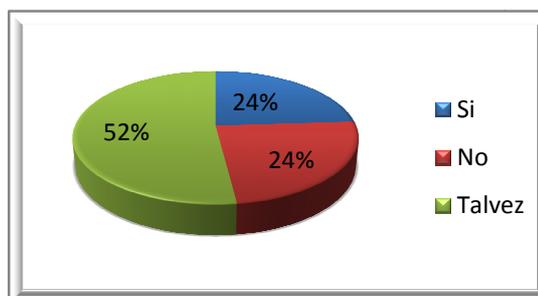
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	20/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	21/09/12

3) ¿Cree usted que existe en el MTOPCH corrupción?

**Tabla Nº-27
Pregunta Nº- 3**

Tabulación		
Si	12	24%
No	12	24%
Tal vez	26	52%
Total	50	100%

**Gráfico Nº- 3
Pregunta Nº- 3**



Análisis

La mayoría de ciudadanos cree que dentro del MTOPCH tal vez exista corrupción esto puede interpretarse ya que en los últimos tiempos en nuestro país en todas las instituciones del estado ha existido corrupción y por ende la ciudadanía cree y piensa que toda entidad pública esta inmersa en actos de corrupción mientras que un 24% se da cuenta el trabajo que ha hecho el ministerio en la provincia.

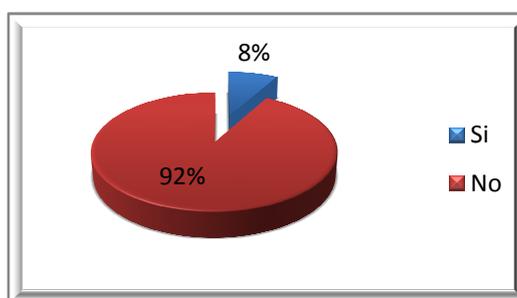
	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	20/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	21/09/12

4) ¿Tiene Usted un familiar o amigo cercano que labore en el MTOPCH?

Tabla N°-28
Pregunta N°- 4

Tabulación		
Si	4	8%
No	46	92%
Total	50	100%

Gráfico N°- 4
Pregunta N°- 4



Análisis

La mayoría de los encuestados que corresponde a un 92% manifestó que no tiene ningún tipo de vínculo con el MTOPCH mientras que una parte minoritaria que significa un 8% supo decir que contaba con un familiar o amigo cercano al Ministerio.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	20/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	21/09/12

5) ¿Conoce usted donde se encuentra ubicado el MTOPCH?

Tabla N°-29
Pregunta N°- 5

Tabulación		
Si	16	32%
No	34	68%
Total	50	100%

Gráfico N°- 5
Pregunta N°- 5



Análisis

En esta pregunta fue rotundo no y correspondió a un 68% si lo cual indica que el ministerio no cuenta con un departamento de vinculación social ya que la mayoría de los ciudadanos de la provincia no conoce donde se encuentra ubicada las oficinas para que realicen un reclamo, sugerencias que permitan tener una idea más social sobre las obras que presta el Ministerio.

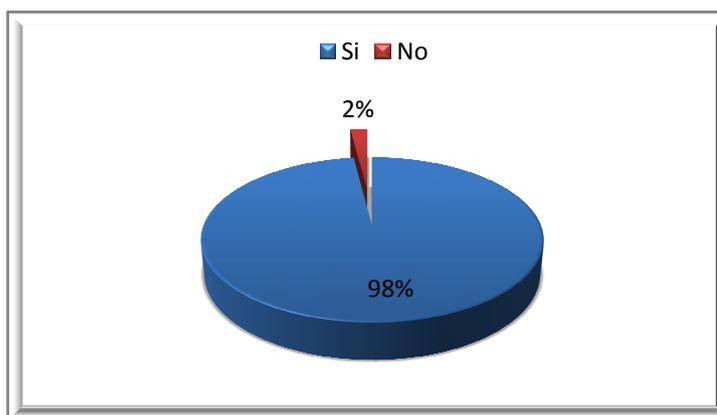
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	20/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	21/09/12

6) ¿Cree usted que el MTPOCH debe intervenir decididamente en el desarrollo provincial?

Tabla N°-30
Pregunta N°- 6

Tabulación		
Si	49	98%
No	1	2%
Total	50	100%

Gráfico N°- 6
Pregunta N°-6



Análisis

En esta pregunta existió un si contundente que asciende al 98% esto se da porque siempre los ciudadanos de la provincia no van estar satisfechos con una actividad que realice una entidad pública ya que los ciudadanos siempre pretenderán más para el desarrollo en infraestructura de carreteras y por ende el desarrollo económico de la provincia.

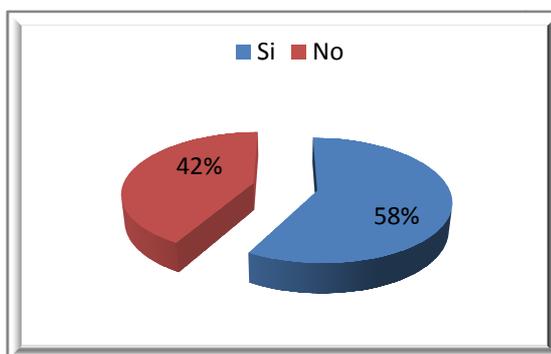
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	20/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	21/09/12

7) ¿Conoce usted las obras que el MTOPCH ejecuta en la provincia?

Tabla N°- 31
Pregunta N°- 7

Tabulación		
Si	29	58%
No	21	42%
Total	50	100%

Gráfico N°-7
Pregunta N°-7



Análisis

Debido al avance que ha tenido la provincia en las carreteras es notable que habido diferentes tipos de ejecución de obras y esto se nota ya que un 58% de la ciudadanía cree que las obras que ejecuta el MTOPCH son de carácter urgente para el desarrollo de la provincia mientras que un 42% cree que a su modo de ver las obras pudieran hacer se de mejor manera, en menor tiempo y en menor costo.

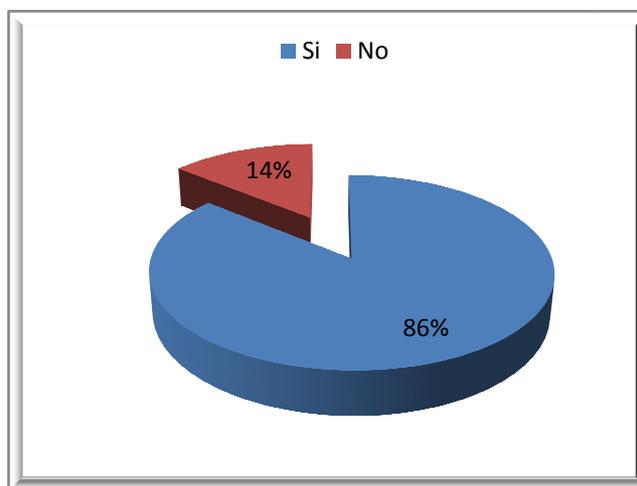
	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	20/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	21/09/12

8) ¿A su modo de ver cree que existe discrepancias entre el Municipaldades, el Consejo Provincial y el MOTPCH?

Tabla N°- 32
Pregunta N°- 8

Resultado		%
Si	43	86%
No	7	14%
Total	50	100%

Gráfico N°- 8
Pregunta N°-8



Análisis

Lastimosamente las obras que se ejecutan o se deben ejecutar dentro de la provincia son manejadas políticamente esto dicho de otra manera si municipalidad A, es de una tendencia política distinta a la del Consejo Provincial diferente al del ministerio existirán trabas falta de permisos o simplemente acuerdos que faciliten la ejecución de la obras en beneficio de la provincia.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	20/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	21/09/12

INDICADORES DE GESTIÓN GLOBALES

Indicadores Estructurales

Cálculo del indicador de ejecución presupuestaria adquisiciones

Valor desembolsado(ejecutado para la compra de
materiales de oficina a diciembre 2011)

Valor total asignado materiales de oficina para el
año 2011

$$\frac{3.257,39}{3.257,39}$$

Análisis: En este indicador se puede notar claramente que lo que se presupuestó gasta en materiales de oficina se ha ejecutado en su totalidad esto demuestra la previsión que ha tenido la dirección al manejar correctamente el presupuesto.

Índice de Representación nivel directivo

Nivel de funcionarios que ocupan cargos
directivos

Número total de funcionarios a analizar

$$\frac{4}{10} = 40\%$$

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	22/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	05/10/12



Análisis: Este indicador indica que el nivel de funcionarios a nivel directivo es del 40% en función al total de funcionarios que laboran en el nivel administrativo este rubro hace referencia que en el ministerio las actividades se realizan adecuadamente.

Indicadores Interfásicos

Calculo del indicador de atención de quejas

$$\frac{\text{Número de quejas atendidas en el mes}}{\text{Número total de quejas recepcionadas en un mes}} = 60\%$$
$$\frac{15}{25} = 60\%$$

Análisis: Este indicador indica que las quejas o sugerencias que fueron presentadas en el Ministerio en el periodo 2011 fueron atendidas en un 60%. 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 Ministerio de Finanzas ocasionándoles a los mismos iliquidez en sus operaciones y retraso en las obras.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	22/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	05/10/12



Indicador de Eficiencia

Eficiencia Administrativa

$$\frac{\text{Número de funcionarios de planta}}{\text{Número de funcionarios de contrato}}$$
$$\frac{20}{40} = 50\%$$

Análisis. Este indicador indica que el 50% del personal que labora dentro del ministerio es de planta esto les comprometa a los servidores en mejorar los servicios, los procesos y las actividades que ejecute la entidad con la finalidad de alcázar los objetivos y metas programas en el periodo fiscal.

Eficiencia en los Servicio

$$\frac{\text{Numero de servicios prestados}}{\text{Números de servicios proyectos}}$$
$$\frac{5}{7} = 71,43\%$$

Análisis: En este indicador no existe eficacia ya que de todos los servicio que puede prestar el Ministerio le falta por prestar el de peaje de pasajeros entre otros esto no le permite contar con recurso propios a la institución que le sirvan para el mejoramiento y mantenimiento de nueva carretera.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	22/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	05/10/12

Evaluación de Costo Ocioso de Activos Fijos en Operación

$$\frac{\text{Capacidad instalada}}{\text{Capacidad utilizada}}$$

$$\frac{70}{100} = 70\%$$

Análisis: Este indicador refleja que toda la maquinaria que tiene el ministerio no está produciendo a un 100% esto ocasiona que las obras ejecutadas no puedan cumplirse en el tiempo planificado ya sea por la falta de asignación de recursos para el pago de proveedores que ha sido la consecuencia de la centralización de pagos por parte de régimen central.

Difusión con la Colectividad

$$\frac{\text{Publicidad Programada}}{\text{Publicidad Ejecutada}}$$

$$\frac{22.858,88}{23000} = 0,99$$

Análisis: Este indicador indica que el ministerio trata por todos los medios posibles de hacer publicidad y difundir todas las obras y los avances que realiza el ministerio en pos del progreso de la provincia. Si bien se ejecutó prácticamente toda la partida de gasto aún la cantidad no es la suficiente pero se demuestra un avance significativo en la administración de esta dirección.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	22/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	05/10/12



Diseño de Proyectos

$$\frac{\text{Total de proyectos programados}}{\text{Proyectos ejecutados}} = \frac{558.856,55}{112.297,24} = 4,98$$

Análisis: Este indicador demuestra que no todos los proyectos no fueron ejecutados ya que el Proyecto Riobamba Macas está programado que culmine para medianos de año de 2013 eso por citar un ejemplo. También la concentración de pagos a proveedores. Además se suma esto que algunos proyectos fueron programados en la mitad del periodo 2011.

Volumen

$$\frac{\text{Gastos ejecutados}}{\text{Gatos programados}} = \frac{2.267.705,90}{2.267.705,90} = 100$$

Análisis: Esto demuestra que la buena planificación de los gastos que todas y cada una de las erogaciones se han realizado bajo partida presupuestaria esto evita que se cometa peculado desviaciones fondos. Gracias a esto el manejo financiero dentro del ministerio es bueno porque al contar con el programa e-SIGEF disminuyen los riesgos de cometer actos ilícitos que perjudiquen al normal desenvolvimiento de las actividades del ministerio.

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	22/09/12
Revisado por:	A.B.A.S.	05/10/12

Capacitación del Personal

Gastos de capacitación

Número de personal
capacitado

0

0

Análisis: En este punto como señalamos anteriormente en la auditoría de control interno. El director financiero debe formular la necesidad de que se incluya en el presupuesto del año posterior al 2011 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.

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	22/09/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	05/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011



Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

Cuadro N°- 42
Ficha de Indicadores de Gestión

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTÁNDAR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Indicador de Adquisición	Cumplir con lo designado en el presupuesto	Valor desembolsado(ejecutado para la compra de materiales de oficina a diciembre 2011) Valor total asignado materiales de oficina para el año 2011	%	Mensual	100% en el 2011	Base de Datos presupuesto aprobado periodo 2011	Eficiencia y Eficacia	No existe brecha se cumplió con el presupuesto

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	06/10/12
Revisado por:	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011



Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

Cuadro N°-43
Ficha de Indicadores de Gestión

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Indicadores Estructurales		Nivel de funcionarios que ocupan cargos directivos	%	Anual	40% en el 2011	Base de Datos lista de servidores públicos del MTOPCH	Poseen suficiente personal en el cargo y adecuando en cargos directivos	Se mantiene en la regla general del 80-20
		Número total de funcionarios a analizar						

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	J.W.T.A.	06/10/12
Revisado por:	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-44
Ficha de Indicadores de Gestión**

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Indicadores Interfásicos	No atienden las quejas y sugerencias totales.	Número de quejas atendidas en el mes	%	Semestral	60% en el 2011	Buzón de quejas y sugerencias	Pueden no haber tomado en cuenta sugerencias y quejas relevantes a la gestión institucional.	Posee una brecha de 40 %
		Número total de quejas recepcionadas en un mes						

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-45
Ficha de Indicadores de Gestión**

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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Número de funcionarios de planta</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Número de funcionarios de contrato</td> <td></td> </tr> </table>	Número de funcionarios de planta		Número de funcionarios de contrato		%	Anual	50% en el 2011	Nómina servidores públicos del MTOPCH	<p>Todos los servidores que laboran dentro del ministerio debería ser de planta esto les genera mucho más compromiso con la entidad.</p>	Posee una brecha de 50 %
Número de funcionarios de planta												
Número de funcionarios de contrato												

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-46
Ficha de Indicadores de Gestión**

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 en el Servicio	Peaje	Numero de servicios prestados	%	Anual	71,43% en el 2011	Estatuto Orgánico del MTOPCH	El ministerio todavía no asume las competencias que le corresponden en la provincia.	Posee una brecha de 29,57 %
		Números de servicios proyectos						

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-47
Ficha de Indicadores de Gestión**

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Capacidad Instalada	Sub Utilización de la maquinaria	Capacidad instalada	%	Anual	70% en el 2011	Balance General año 2011	El ministerio debe utilizar al 100% la capacidad de sus maquinaria para que los proyectos que se ejecuten sean terminados en el plazo convenio	Posee una brecha de 30 %
		Capacidad utilizada						

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-48
Ficha de Indicadores de Gestión**

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Difusión con la Colectividad	El monto no es el suficiente	Publicidad Programada	%	Anual	99% en el 2011	Balance General año 2011	El ministerio si bien ha devengado la partida presupuestaria en el 2011. Todavía el rubro no es significativo para que la colectividad de Chimborazo conozca sobre su gestión	Posee una brecha de 1 %
		Publicidad Ejecutada						

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-49
Ficha de Indicadores de Gestión**

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE GESTIÓN								
NOMBRE DEL INDICADOR	FACTORES CRÍTICOS	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	ESTANDÁR	FUENTE DE INFORMACIÓN	INTERPRETACIÓN	BRECHA
Diseño de proyectos	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los proyectos.	Total de proyectos programados	%	Anual	4,98	Balance General año 2011	Esto se debe a que las mayoría de proyectos son más de un año plazo y comenzaron a mediados y fin del periodo 2011	Posee una brecha de 95,02%
		Proyectos ejecutados						

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

MINISTERIO DEL TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE CHIMBORAZO

AUDITORÍA DE GESTIÓN

FICHA DE INDICADORES DE GESTIÓN

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011

Objetivo: Presentar en forma dinámica e ilustrativa la necesidad de contar con indicadores de gestión dentro del ministerio

**Cuadro N°-50
Ficha de Indicadores de Gestión**

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 2011	Balance General año 2011	El director debe formular la necesidad de que se incluya en el presupuesto del año posterior al 2011 una partida presupuestaria que justifique dicho gasto que viéndolo desde el punto de gestión es una inversión.	Posee una brecha de 100%

	INICIALES	FECHA
<i>Elaborado por:</i>	J.W.T.A.	06/10/12
<i>Revisado por:</i>	A.B.A.S.	11/10/12

CAPÍTULO V

INFORME

Riobamba, 26 de octubre del 2012

Señor

Ingeniero: Néstor Solís Mazón

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

Presente

De nuestras consideraciones:

Hemos efectuado la Auditoría Integral al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2011. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión acerca de la Gestión, Control Interno y Manejo Financiero realizado en la Institución, basados en expresar una opinión sobre si la información, actividades y procesos presentados y desarrollados se los realiza y ejecuta de manera idónea con base en nuestra Auditoría.

Nuestra Auditoría Integral fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables en el Sector Público y Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Pública, Acuerdo 398, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, publicado en el Registro Oficial 406 de 17 de marzo de 2011, de creación del Banco de Proyectos, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de derecho privado que dispongan de Recursos Públicos. Estas normas requieren que la auditoría sea planificada y ejecutada

para obtener certeza razonable que la información y documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Se analizaron como componentes dentro de la Auditoría Integral, la evaluación del Sistema de Control Interno, medición del desempeño de la Dirección, Buen uso de los recursos económicos Públicos y el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan las actividades de la institución.

En nuestra opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente la gestión, manejo de fondos públicos, cumplimiento de disposiciones legales y salvaguarda de los recursos del MTOPCH se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes de los componentes examinados.

A continuación detallaremos los hechos encontrados en el transcurso de la Auditoría Integral a través de conclusiones y recomendaciones que hemos creído conveniente deberán ser aplicadas por la máxima autoridad en un futuro inmediato con, objeto de mejorar la gestión institucional del MTOPCH.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIÓN 1

- La Dirección de Talento Humano no elaboró las normas propias del Código de Ética para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades Institucionales.

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.

CONCLUSIÓN 2

- 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 para el 2011.

RECOMENDACIÓN 2

- Al Director del MTOPCH 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.

CONCLUSIÓN 3

- 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 la inexistencia de dicho manual ha ocasionado que determinado funcionario tenga a su cargo dos puestos.

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 del Ministerio.

CONCLUSIÓN 4

- El Director no planificó cursos o seminarios de capacitación para el año 2011, lo que no les ha permitido actualizar sus conocimientos a los servidores del Ministerio, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus servicios.

RECOMENDACIÓN 4

- El Director Provincial conjuntamente con el Supervisor de Recursos Humanos deberá formular al Ministerio de Finanzas que se incluya en el presupuesto del año 2012 una partida presupuestaria que justifique dicho "GASTO".

CONCLUSIÓN 5

- La ausencia de constataciones físicas en la bodega del MTOPCH, ha ocasionado que se desconozca el 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, a efecto de realizar los ajustes contables que fueran necesarios.

CONCLUSIÓN 6

- 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 2011.

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

CONCLUSIÓN 7

- 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 el Ministerio.

RECOMENDACIÓN 7

- El Director del MTOPCH debe formular la necesidad y oportunidad al Ministerio de Finanzas que incluya en el presupuesto 2012 una partida que refiera la contratación de pólizas contra siniestros.

CONCLUSIÓN 8

- En el ministerio no existen indicadores de gestión que contribuyan a medir el impacto de la gestión que realizan todos los funcionarios que tienen cargos directivos esto no les permite tener una idea mucho más concreta acerca de sus funciones.

RECOMENDACIÓN 8

- Al Director Provincial se le sugiere que acoja nuestros indicadores que hemos formulado en el transcurso de la auditoría, esto le permitirá conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía de las actividades que ejecuta la institución.

CONCLUSIÓN 9

- La información financiera es generada por el e-SIGEF que es otorgado y administrado por el Ministerio de Finanzas, esto permite a los funcionarios de niveles directivos del MTOPCH contar con información fidedigna y de calidad para la correcta y acertada toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 9

- Al Supervisor Financiero debe asegurarse que la información que esta siendo registrada al e-SIGEF toda y cada una de ella debe contar con respaldo documentado debidamente archivada en sus respectivos CUR.

CONCLUSIÓN 10

- Todas las adquisiciones que se realizan dentro del ministerio son realizadas mediante el Portal de Compras Públicas.

RECOMENDACIÓN 10

- Al Supervisor financiero debe, diseñar un cuadro que indique cuales son los proveedores que tienen contratos frecuentes con la Institución.

CONCLUSIÓN 11

- El ministerio no cuenta con un cuadro u otros medios que ilustre como se están ejecutadas las obras en el periodo 2011.

RECOMENDACIÓN 11

- AL Director Provincial debe ordenar al Supervisor Financiero que realice un cuadro de cómo fueron ejecutadas las obras en el periodo 2011 esto le permitirá tener una idea en cuales obras son las que sufren más retrasos y cuales proyectos son los cuellos de botella, Es con el propósito de tomar correcciones o las medidas que sean necesarias para evitar dichos retrasos.

CONCLUSIÓN 12

- El Director Provincial no ha diseñado herramienta de auto evaluación a los servidores de la institución. Esto ocasiona que dichos funcionarios no exploten todo su potencial en sus actividades.

RECOMENDACIÓN 12

- Al Director Provincial diseñe herramienta de auto evaluación como por ejemplo si están dando un 100% de su capacidad deban hacer todo lo posible deban rendir un 120% en sus actividades con la finalidad de alcanzar calidad y excelencia en los servicios que presta la institución.

Riobamba, 26 de octubre del 2011

Jorge Washington Tene Aguagallo

Ana Belén Almagro Sánchez

CONCLUSIONES

- Desde ya hace mucho tiempo el Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo jamás ha sido objeto de una Auditoría Integral, evitando no tener una herramienta que sirva para la evaluación de la gestión institucional.
- La evaluación del Sistema de Control Interno, realizada por separado a las áreas seleccionadas permitió determinar falencias e identificar oportunidades de mejora, las cuales se encuentran reflejadas en conclusiones y recomendaciones que son de fácil adopción por parte de los involucrados en las actividades, aspectos muy necesarios en los niveles de control interno para contar con una herramienta efectiva de salvaguarda de los recursos de la institución.
- La falta de capacitación de los servidores, aleja a la entidad del cumplimiento de la estrategia planteada y por ende al logro de sus objetivos institucionales.
- La información financiera es generada por el e-SIGEF que es otorgado y administrado por el Ministerio de Finanzas, esto permite a los funcionarios de niveles directivos del MTOPCH contar con información fidedigna y de calidad para la correcta y acertada toma de decisiones.
- En el ministerio no existen indicadores de gestión que contribuyan a medir el impacto de la gestión que realizan todos los funcionarios que tienen cargos directivos esto no les permite tener una idea mucho más concreta acerca de sus funciones.

RECOMENDACIONES

- Realizar de forma permanente una auditoría de integral a fin de contar con una herramienta eficiente y eficaz que le permita mejorar el desempeño de la dirección de la institución.
- A la Dirección del ministerio acoja nuestras recomendaciones y sugerencias que emitimos en el informe de auditoría integral con el objeto de que cuenten con mecanismos que sirvan para la salvaguarda de los recursos y la correcta aplicación de las leyes y reglamentos que regulan a la institución.
- El Director Provincial conjuntamente con el Supervisor de Recursos Humanos deberá formular al Ministerio de Finanzas que se incluya en el presupuesto del año 2012 una partida presupuestaria que justifique dicho “GASTO”.
- Al Supervisor Financiero debe asegurarse que la información que está siendo registrada al e-SIGEF toda y cada una de ella debe contar con respaldo documentado debidamente archivada en sus respectivos CUR (Comprobante Único de Registro).
- Al Director Provincial se le sugiere que acoja nuestros indicadores que hemos formulado en el transcurso de la auditoría, esto le permitirá conocer los niveles de eficiencia, eficacia y economía de las actividades que ejecuta la institución.

RESUMEN

La presente investigación se realizó una Auditoría Integral al Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, periodo 2011, con el objeto de contar con una herramienta efectiva, que sirva para evaluar la gestión institucional.

La auditoría integral se basó en los componentes de la auditoría financiera, de gestión, evaluación del sistema de control interno y cumplimiento de las disposiciones legales tales como: Ley de la Contraloría General del Estado y su reglamento, Ley de Orgánica de Finanzas Publicas,

Durante el desarrollo de la Auditoría integral se encontraron deficiencias como:Falta de elaboración del Código de Ética, Falta de Seguimiento y evaluación del POA, Inexistencia del manual de descripción valoración de puestos,Inexistente planificación de la capacitación del personal. Las mismas que fueron detalladas a través de hallazgos y comunicados oportunamente a la Dirección. Se realizó un diagnóstico financiero el mismo que arrojó que todos los recursos económicos fueron manejados de forma correcta según la ley, Se hizo cédulas presupuestarias de gasto las cuales sirvieron para constatar si hubieron reformas, ejecución y la calidad en el gasto, También se efectuó un análisis del devengado y compromiso del gasto el mismo que sirvió para el oportuno pago a proveedores. En lo concerniente a la gestión se llevo a cabo el diseño de indicadores de gestión que le permitirán contar a la Dirección con una herramienta efectiva para el mejoramiento en su desempeño en las actividades de la Institución. Además se realizó un cuadro ilustrativo de cómo fueron, las obras y proyectos ejecutadas en el periodo 2011. Asimismo se determinaron áreas críticas que contribuyeron al buen manejo oportuno de los recursos del Ministerio.

Las conclusiones y recomendaciones fueron emitidas con el propósito de implementar acciones correctivas a las debilidades encontradas en la evaluación del control interno, áreas críticas identificadas a lo largo del desarrollo del examen, todo esto con el fin de que se cumplan con los objetivos institucionales.

SUMMARY

In this research proposes the implementation of a comprehensive audit of the Ministerio del Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, period 2011, with the aim of having a tool that serves to assess the institutional management of the Entity. The work will focus on conducting specific tests or components of Financial Audits, Board, Internal Control and Compliance and laws governing the Ministry.

The first chapter covers everything concerning General information MTOPCH either Historical Review, institutional objectives, mission, vision, technological, Ente key processes, and Legal and Organizational Structural basis.

The second chapter develops the whole theoretical framework in other words all the concepts, definitions, methods, techniques, objectives, principles and comprehensive audit process.

The third chapter will be a situational analysis to the Ministry through a SWOT matrix which identify the internal and external factors that may affect the achievement of the objectives and the impact of each of these factors through a Matrix Internal Influences and External.

The fourth chapter is the development and implementation of Integral Audit in turn shall be made as determined by the material components, critical factors and internal control weaknesses. First point will run the internal control audit and prepare the second point and third point Financial Audit Management Audit will develop and as the last item will be issued a comprehensive report that will contain our opinion of management, reasonableness, good use of public resources and compliance with laws.

The conclusions and recommendations are issued for the purpose of implementing corrective actions identified weaknesses in internal control and identified critical areas along the development of the examination, to efficiently and effectively improve the performance of management.

GLOSARIO DE TERMINOS

Actividad.- Es la categoría programática cuya producción es intermedia; define responsabilidades de ejecución con asignación de recursos específicos y resultados presupuestados.

Actividades de control gerencial.- Se refieren a las acciones que realiza la gerencia para garantizar que las funciones se realicen con eficacia, eficiencia y economía; constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

Actividad principal.- Acciones sustantivas o de apoyo que realizan las dependencias y entidades a través de las unidades responsables, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas contenidos en la planificación institucional.

Alcance.- Selección de aquellas áreas o actividades que serán revisados a profundidad en la fase de ejecución; esta decisión debe ser tomada en función de la materialidad, sensibilidad, riesgo y costo de la auditoría, así como al efecto de los posibles resultados a obtener.

Ambiente de control interno.- Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencie, las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades.

Áreas críticas.- Actividades que inciden de manera directa y determinante en los procesos medulares de la organización, actividad, sector o unidad auditada, es importante su control, para mantener la calidad de la auditoría de gestión.

Auditoría.- Examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad

de verificar y evaluar dichas operaciones y de formular observaciones y recomendaciones pertinentes.

Auditoría de gestión.- Instrumento metodológico para examinar y evaluar las actividades realizadas, en una entidad, programa, actividad, proyecto u operación, para, dentro del marco legal, determinar su grado de eficacia, eficiencia y economía, calidad e impacto y, por medio de las recomendaciones, promover la mejor administración de los recursos públicos.

Calidad.- Adecuación de un producto o servicio a especificaciones o estándares establecidos por autoridades competentes, o de aceptación general, con aptitud para satisfacer las necesidades del cliente o usuario.

Capacidad instalada.- Infraestructura, sistemas y personal fijo, con que cuenta una organización para la ejecución de sus procesos.

Capacidad productiva.- La capacidad que tiene una organización, para transformar con eficiencia los recursos públicos, en los bienes y servicios que requiere el ciudadano o usuario.

Causa.- Motivo que origina el incumplimiento de las normas legales y administrativas, reguladoras del ejercicio de la función pública; es la razón que explica, el hecho o situación irregular.

Clientes.- Beneficiarios internos o externos, de los bienes o servicios intermedios o finales, producidos

Condición.- Descripción objetiva e imparcial de las observaciones o deficiencia encontrada, en los documentos, procesos, actividades u operaciones analizadas.

Conclusiones.- Juicios de carácter profesional, formuladas por el auditor, basados en las observaciones detectadas, como resultado del examen; a efectos

de esta guía, se referirán a la evaluación de los resultados de gestión de la entidad examinada, en cuanto al logro de las metas y objetivos, programas, así como a la utilización de los recursos públicos, en términos de efectividad, eficiencia y economía.

Control.- Actividad dirigida a verificar el cumplimiento de los planes, programas, políticas, normas y procedimientos, detectar desvíos e identificar posibles acciones correctivas.

Criterio.- Constituye la norma legal o técnica, o los principios generalmente aceptados, que regulan la ejecución de una actividad; es la referencia para efectuar la comparación con los hechos y determinar cumplimientos o desviaciones.

Economía.- La economía, consiste en reducir al mínimo el costo de los recursos utilizados, para realizar una actividad con la calidad requerida; mide si los resultados se están obteniendo a los costos más bajos posibles; se determina, comparando el costo real de las actividades realizadas frente al costo establecido presupuestariamente.

Eficacia.- Consiste en lograr o alcanzar los objetivos propuestos, las metas programadas, o los resultados deseados. De tal forma que una actividad, será efectiva en la medida en que los objetivos, metas o resultados sean obtenidos, alcanzados o logrados.

Eficiencia.- Se refiere al óptimo aprovechamiento de los recursos para el logro de objetivos, considerando la calidad y el tiempo asignado; se obtiene comparando el monto de recursos consumidos frente a bienes o servicios producidos; es la medición del desempeño.

Entorno.- Ambiente o comunidad, a la que va dirigido el bien generado o el servicio prestado por la organización.

Escenarios.- Descripción general de futuras situaciones, basadas en factores externos determinantes, previamente identificados; los escenarios permiten determinar la estrategia más ventajosa, tomando en consideración las oportunidades, los riesgos y la incertidumbre implícita.

Estructura de control interno.- es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos planificados por el organismo auditado.

Estructura organizacional.- Proporciona el marco dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y supervisan sus actividades, a fin de lograr los objetivos y metas establecidos.

Estructura programática.- Especifica la naturaleza de las actividades del sector público y determina, en términos presupuestarios, la finalidad particular de los recursos.

Ética.- Está conformada por valores morales, que permiten a la persona tomar decisiones y tener un comportamiento correcto, en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.

Evidencia.- Pruebas que respaldan el contenido del informe del auditor, y que son obtenidas a través de los diversos medios empleados en el proceso de auditoría.

Evidencia suficiente.- Evidencia objetiva y competente, obtenida a través de las pruebas de control y de los procedimientos propios de la auditoría, para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

Factores críticos de desempeño.- Son los elementos que se consideran decisivos para alcanzar el éxito en la misión y la visión; dan origen a los indicadores de desempeño o de gestión, que constituyen la base para la evaluación del desempeño.

Gestión.- Las actividades, tareas y acciones expresadas en programas, proyectos u operaciones, a cargo de una organización, dirigida a la producción de bienes o servicios, para satisfacer propósitos, metas u objetivos previamente determinados.

Hallazgo de auditoría.- Es toda información que a juicio del auditor, permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en forma significativa, en la gestión de la entidad o programa que merecen ser comunicados en el informe; sus elementos son: condición, criterio, causa y efecto.

Impacto.- Nivel de repercusión a mediano o largo plazo en el entorno social, económico o ambiental, de los productos o servicios prestados.

Indicador.- Referencia numérico generado a partir de una variable, que muestra el desempeño de la unidad, objeto de análisis, que comparada con un valor de referencia, interno o externo, podrá indicar posibles desvíos respecto de los cuales, se deberán tomar decisiones y acciones correctivas.

Indicadores estratégicos.- Proporcionan información sobre el avance de los proyectos o programas, y permiten evaluar el alcance de los objetivos, pues

miden la eficiencia, eficacia, calidad, cobertura, resultados, impacto y costo-efectividad de las actividades.

Insumo.- Conjunto de recursos humanos, económicos, tecnológicos, materiales y de información, que debe disponer o requerir la organización para realizar el proceso productivo.

Integridad.- Constituye una calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos y vive en un marco de valores.

Metas.- Resumen cuantitativo, específico y cronológico de las acciones y actividades a realizar, para el cumplimiento de los objetivos planteados por la organización.

Misión.- El objeto principal por el que fue creada la organización; en las entidades del sector público, la definición de la misión se establece por lo general, en el documento de constitución y define el beneficio que pretende dar a la sociedad.

Monitoreo.- Evalúa la calidad del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica; se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y, promueve su reforzamiento.

Muestra: Es el conjunto de elementos o unidades que representa a la población o universo, que se selecciona para el examen.

Muestreo.- Técnica empleada en el análisis de un grupo de hechos o eventos, para obtener cierta probabilidad o certidumbre, en relación con las características del universo analizado.

Objetivo.- Planteamientos conceptuales y formales de lo que se espera alcanzar, que permiten guiar y evaluar la ejecución de los planes, programas, proyectos o actividades de una organización.

Observación.- Hechos o circunstancias significativas, identificadas durante el examen, susceptibles de mejoras.

Organización.- Puede conceptualizarse de diferentes formas, pero en la mayoría de los casos, significa la suma de personas, estructuras y procesos que se proponen lograr determinados objetivos.

Papeles de Trabajo.- Documentos que contienen la evidencia que respalda los hallazgos, observaciones, opiniones, conclusiones y recomendaciones.

Planeamiento.- Fase de la auditoría durante la cual el auditor identificará el que, cómo, cuándo y con qué recursos, ejecutará el examen, así como determinará el enfoque de la auditoría, los objetivos y el alcance.

Población.- Es cualquier grupo de elementos individuales o unidades del universo, de los cuales va a seleccionarse una muestra.

Políticas.- Decisiones de alto nivel, que buscan unificar conductas y orientar procesos hacia el logro de un estándar objetivo.

Procedimiento.- Métodos estandarizados para realizar tareas específicas o repetitivas, de conformidad con las políticas establecidas, que buscan unificar procesos.

Procedimiento de control.- Elementos establecidos por la administración, para asegurarse que los objetivos específicos de la organización, sean alcanzados.

Proceso.- Serie de pasos, actividades o tareas secuenciales y lógicas, que en combinación con el personal, la infraestructura y la tecnología, permite a la organización, agregar valor a los insumos y transformarlos en el producto o en el servicio deseado.

Procesos sustantivos.- Procesos principales y medulares, que le permiten a la organización la consecución de sus metas y objetivos.

Producto final.- Servicio prestado o bien generado, a través de la transformación de insumos con agregado de valor, destinado al usuario final.

Producto intermedio.- Servicio prestado o bien generado a través de la transformación de insumos y agregado de valor, necesario para la producción o prestación de bienes y servicios finales; es un insumo en la cadena de producción del organismo.

Programa.- Identifica las acciones en las que participan las dependencias y entidades, de acuerdo con las directrices contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo.

Programa de auditoría.- Es el documento final de la fase de planeamiento, en el cual se resumen las decisiones más importantes, relativas a la estrategia para el desarrollo de la auditoría de gestión.

Proveedor.- Sujeto externo o interno, que suministran los insumos requeridos para ejecutar un proceso.

Proyecto de inversión.- Acciones del sector público para incrementar sus activos, cuya ejecución aumenta y mejora el flujo de bienes y servicios.

Proyecto institucional.- Es la propuesta específica de una o varias unidades responsables de una entidad, para mejorar un producto o la prestación de servicios, se identifica por ser de ejecución a corto plazo, está asociado a una unidad responsable, contiene indicadores estratégicos, metas para cada indicador y tiene costos asociados.

Proyectos o programas.- Conjunto de actividades a las que se les asignan recursos para el logro de objetivos y metas específicas.

Prueba selectiva.- Procedimiento que consiste en examinar una muestra representativa de la población, para derivar del resultado obtenido, una opinión general sobre esta última.

Unidad responsable.- Identifica a la unidad administrativa, encargada de ejecutar las actividades establecidas en la estructura orgánica de la entidad, según sus competencias.

Universo.- Es el conjunto de elementos o unidades, acerca de los cuales se desea obtener información; en el caso de la auditoría de gestión, son los programas, actividades o metas sustantivas, de la entidad auditada.

Usuario.- Individuo o persona a quien va dirigido el bien producido o el servicio prestado por la organización.

Valor agregado.- Contribución que cada tarea o actividad adiciona al bien o servicio intermedio o final, que produce o presta la organización; el valor que agrega todo el proceso productivo se denomina, valor agregado total, y su análisis se realiza a través del estudio de la cadena de valor.

Variable.- Representación cuantitativa o cualitativa de una característica, que asumirá distintos valores dependiendo del momento.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ BADILLO, María; Guía de Auditoría de Gestión, Riobamba, ESPOCH-EICA, Riobamba, 2009.
- ✓ CHIAVENATO Idalberto, «Introducción a la Teoría General de la Administración», Séptima Edición, México, McGraw-Hill, 2004.
- ✓ DÁVALOS ARCENALES, Nelson, “Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría”.Quito, CEIP, 1990.
- ✓ ESPARZA Fernando, Manual de Auditoría de Gestión, Riobamba, ESPOCH; 2010.
- ✓ ESPARZA Fernando, Auditoria de Gestión, Riobamba, ESPOCH: 2012.
- ✓ FERNANDEZ José Antonio, “La Auditoria Administrativa” – México: Diana: 2001.
- ✓ ILACIF, Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público.
- ✓ KOONTZ Harold y WEIHRICH Heinz, «Administración Un Perspectiva Global»México McGraw-Hill, 2004.
- ✓ MALDONADO. E. Milton. Q., Auditoria de Gestión 2da Quito: Luz de América, 2001.
- ✓ MEIGS, Walter, “Principios de Auditoría”, México: Diana, Año 1975
- ✓ OLIVEIRA DA SILVA Reinaldo «Teorías de la Administración», México: International Thomson Editores, S.A., 2002.
- ✓ RAY - Whittington, KURT - Pany; Auditoría un Enfoque Integral, México: McGraw Hill. 2001.

- ✓ ROBBINS Stephen y COULTER Mary: «Administración», 8ed, Mexico: Pearson Educación, 2005.

LINCOGRAFÍA

- ✓ <http://definicion.com.mx/auditoria.html>
- ✓ <http://www.contraloria.gov.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>
- ✓ www.publicarbalances.com/principios/principiosbasicos.html
- ✓ <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inde.htm>
- ✓ <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/inde.htm>
- ✓ [Web .idrc.ca/es/ev-30231-201-1-DO_TOPIC.html](http://www.idrc.ca/es/ev-30231-201-1-DO_TOPIC.html).
- ✓ http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/integral.html
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml#def>
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml>
- ✓ http://www.auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos10/auin/auin.shtml>
- ✓ http://www.auditoria03.galeon.com/auditoria_int.htm
- ✓ <http://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/el-informe-de-auditoria-integral.html>
- ✓ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin1/tecaudito.ht>
- ✓ www.monografias.com/.../pruebas...auditoria/pruebas-selectivas-o-m...
- ✓ http://www.dequate.com/artman/publish/gestion_finanzas/muestreo-en-la-auditoria-y-otros-procedimientos-de-pruebas-selectivas.shtml
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos53/diagrama-de-flujo/diagrama-de-flujo2.shtml>
- ✓ <http://www.buenastareas.com/ensayos/Marco-Conceptual-De-La-Auditoria-Integral/722031.html>

ANEXOS

IMAGEN 1 Funcionamiento e-SIGEF

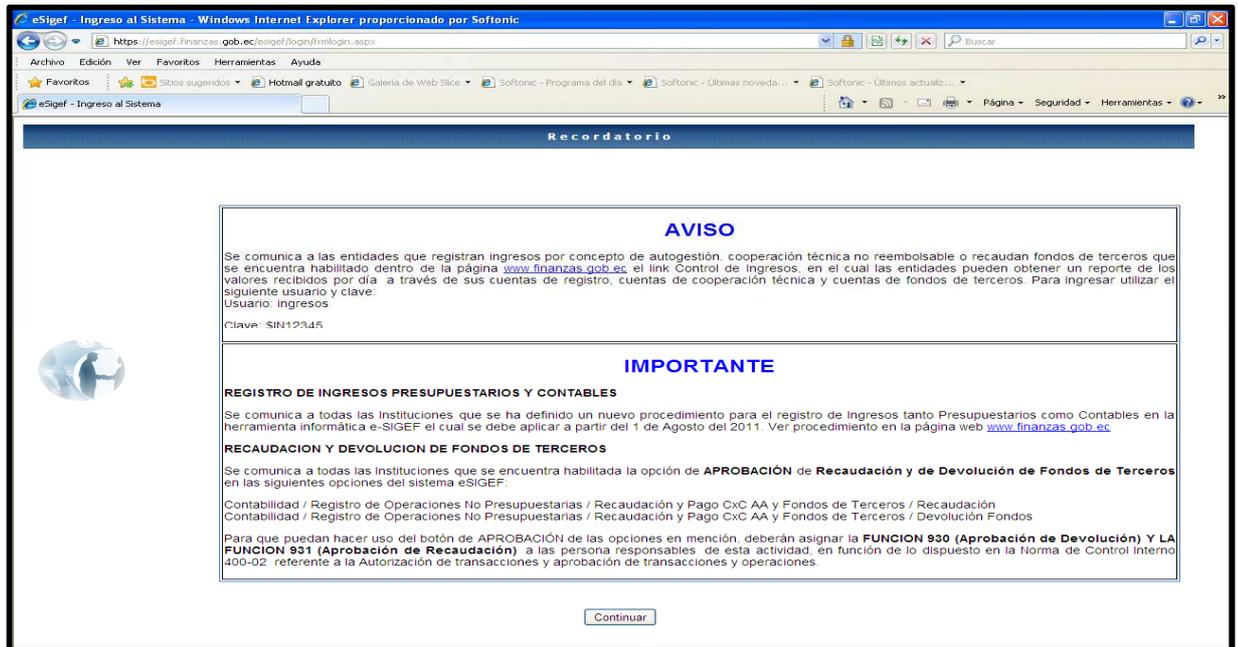


IMAGEN 2 Funcionamiento e-SIGEF

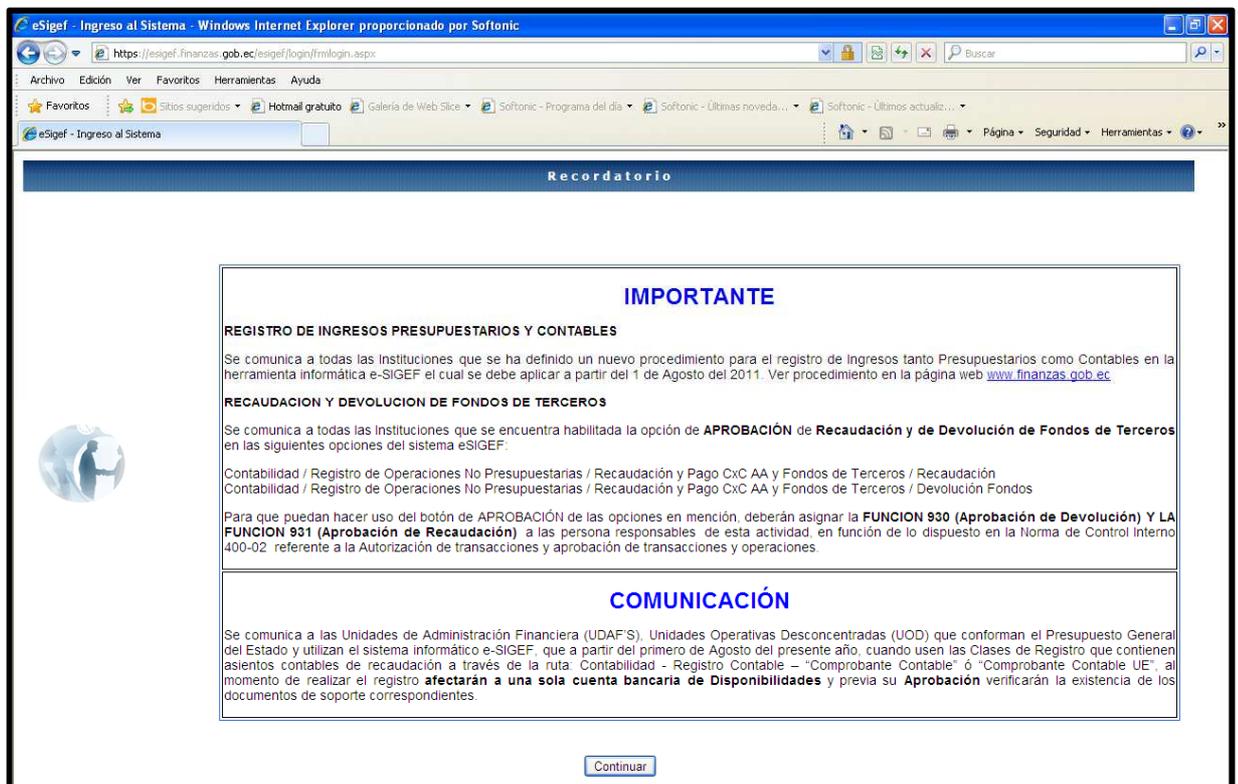


IMAGEN 3 Funcionamiento e-SIGEF

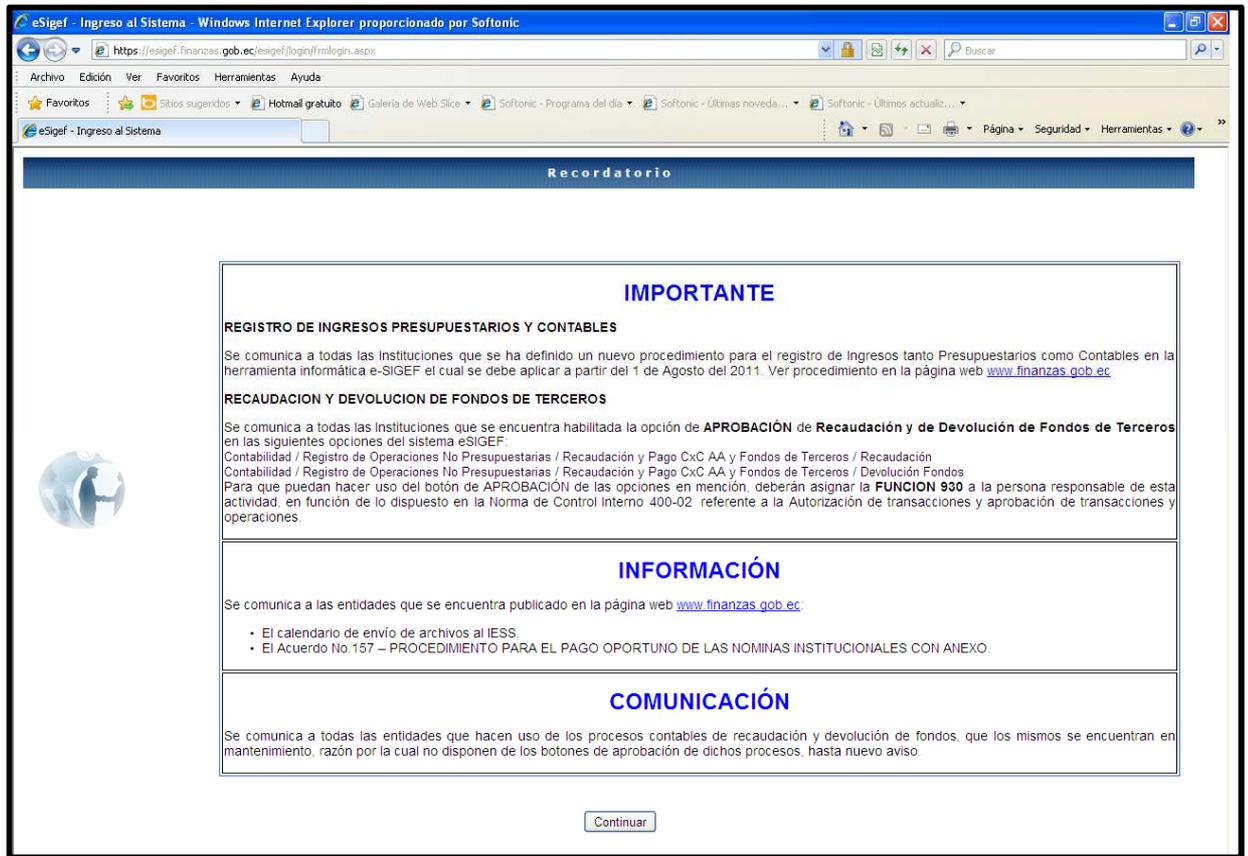


IMAGEN 4 Funcionamiento e-SIGEF

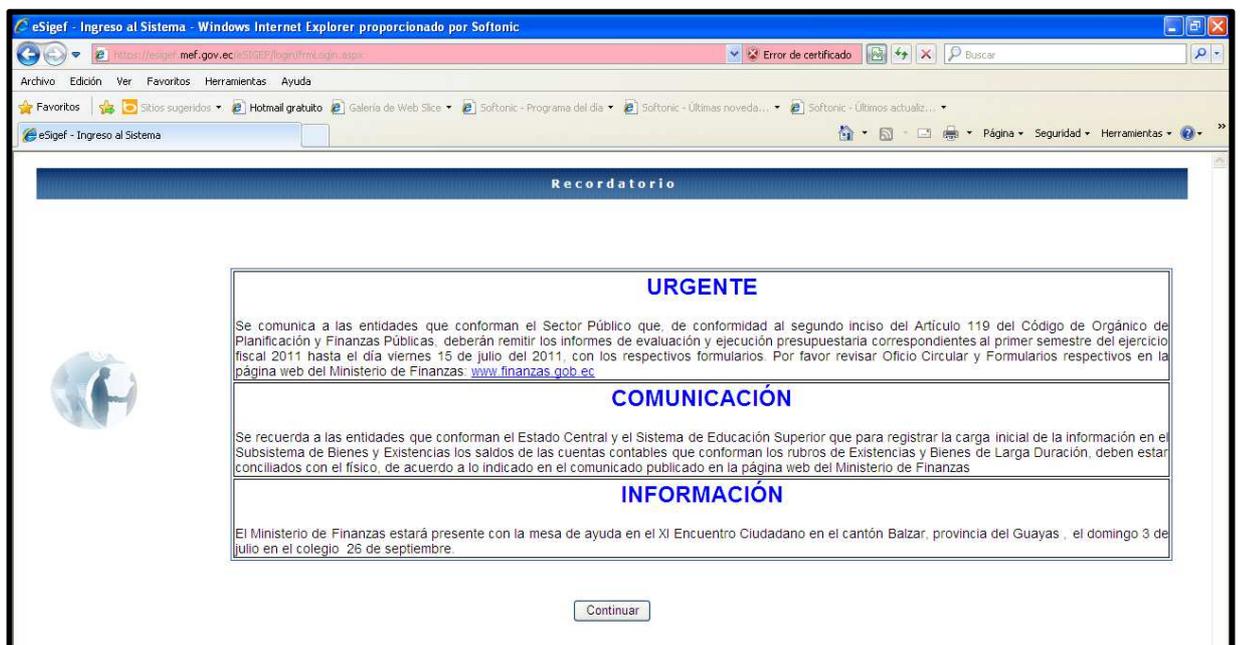


IMAGEN 5 Funcionamiento e-SIGEF

REQUERIMIENTO

La Subsecretaría de Tesorería de la Nación solicita a los responsables de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto General del Estado dispongan con el carácter de urgente, las reclasificaciones de las Cuentas por Cobrar IVA de Años Anteriores (124.83.81), de acuerdo a lo dispuesto en el cuarto inciso del literal a) del Instructivo publicado en el segmento Normativa Vigente de la página principal del Ministerio de Finanzas www.finanzas.gob.ec.

COMUNICACIÓN

Se comunica a las entidades que se ha publicado en la página web del ministerio de finanzas www.finanzas.gob.ec; el Instructivo para el pago de responsabilidad patronal, coactiva e intereses por mora patronal a favor del IESS.

ATENCION

Se comunica a las entidades del sector público no financiero que utilizan el sistema e-SIGEF, que en la página web del Ministerio de Finanzas www.finanzas.gob.ec están publicadas las instrucciones que deberán observar para la amortización de anticipos por contratos de ejercicios anteriores.

INFORMACIÓN

Las entidades que constituyen el Presupuesto General del Estado, usuarias del sistema informático e-SIGEF administrado por el Ministerio de Finanzas, procederán a depurar los saldos de las Cuentas por Cobrar y de las Cuentas por Pagar que se relacionan con el Servicio de Rentas Internas SRI, Auxiliar **1760013210001**, para esa finalidad utilizarán el instructivo disponible en la sección Normativa Vigente de la dirección web: www.finanzas.gob.ec.

Adicionalmente, se indica que para las cuentas 224.82.50 el proceso de la reclasificación es el siguiente: Contabilidad/Registro de Operaciones no Presupuestarias/Recaudación y pago CxC AA y Fondos de Terceros/Devolución de Fondos, con el Tipo de Transacción 103 y Clase de Registro RDOG.

IMAGEN 6 Funcionamiento e-SIGEF

Recordatorio

COMUNICACIÓN

Se comunica a las entidades que se ha publicado en la página web del ministerio de finanzas www.finanzas.gob.ec; el Instructivo para el pago de responsabilidad patronal, coactiva e intereses por mora patronal a favor del IESS.

ATENCION

Se comunica a las entidades del sector público no financiero que utilizan el sistema e-SIGEF, que en la página web del Ministerio de Finanzas www.finanzas.gob.ec están publicadas las instrucciones que deberán observar para la amortización de anticipos por contratos de ejercicios anteriores.

TRANSFERENCIAS DE PAGOS AL EXTERIOR

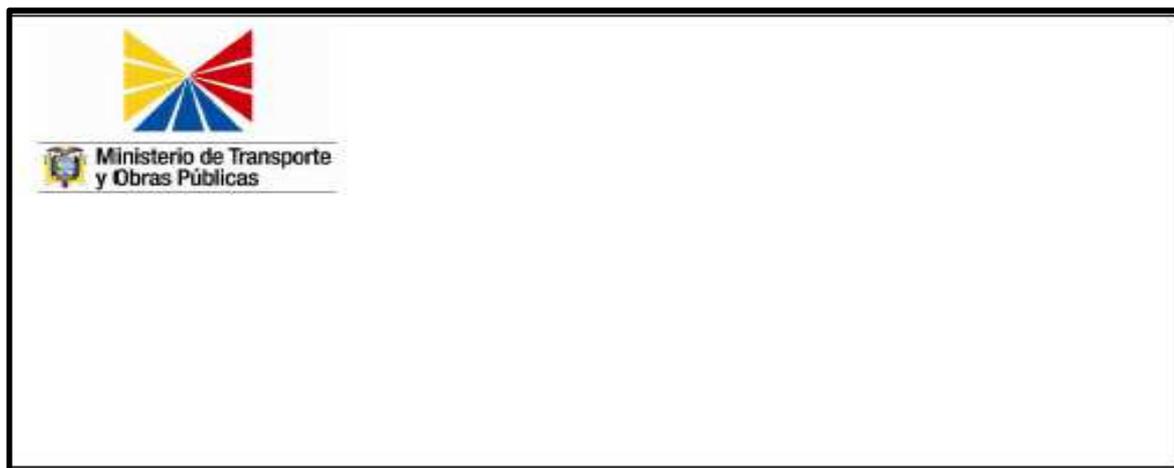
Las entidades del gobierno central y descentralizadas que consten en el listado publicado en la página web del ministerio www.finanzas.gob.ec; verificar en el asiento de apertura institucional las cuentas por pagar de giros al exterior del año 2010, proceder con la reclasificación, autorizar el pago y remitir el oficio a la tesorería de la nación, adjuntando el formulario.

INFORMACIÓN

Las entidades que constituyen el Presupuesto General del Estado, usuarias del sistema informático e-SIGEF administrado por el Ministerio de Finanzas, procederán a depurar los saldos de las Cuentas por Cobrar y de las Cuentas por Pagar que se relacionan con el Servicio de Rentas Internas SRI, Auxiliar **1760013210001**, para esa finalidad utilizarán el instructivo disponible en la sección Normativa Vigente de la dirección web: www.finanzas.gob.ec.

Adicionalmente, se indica que para las cuentas 224.82.50 el proceso de la reclasificación es el siguiente: Contabilidad/Registro de Operaciones no Presupuestarias/Recaudación y pago CxC AA y Fondos de Terceros/Devolución de Fondos, con el Tipo de Transacción 103 y Clase de Registro RDOG.

SOBRES:



OFICIOS:



MEMORANDOS:



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas
SUBSECRETARÍA DE OO.PP.
Dirección Provincial de Chimborazo

MEMORANDO 001-DPCH

PARA : Ing. Pablo Narváez
COORD. GESTION FINANCIERA

DE : DIRECTOR PROVINCIAL MOP CHIMBORAZO

ASUNTO : AUTORIZACIÓN DE PAGO

FECHA : 2 DE ENERO DE 2008

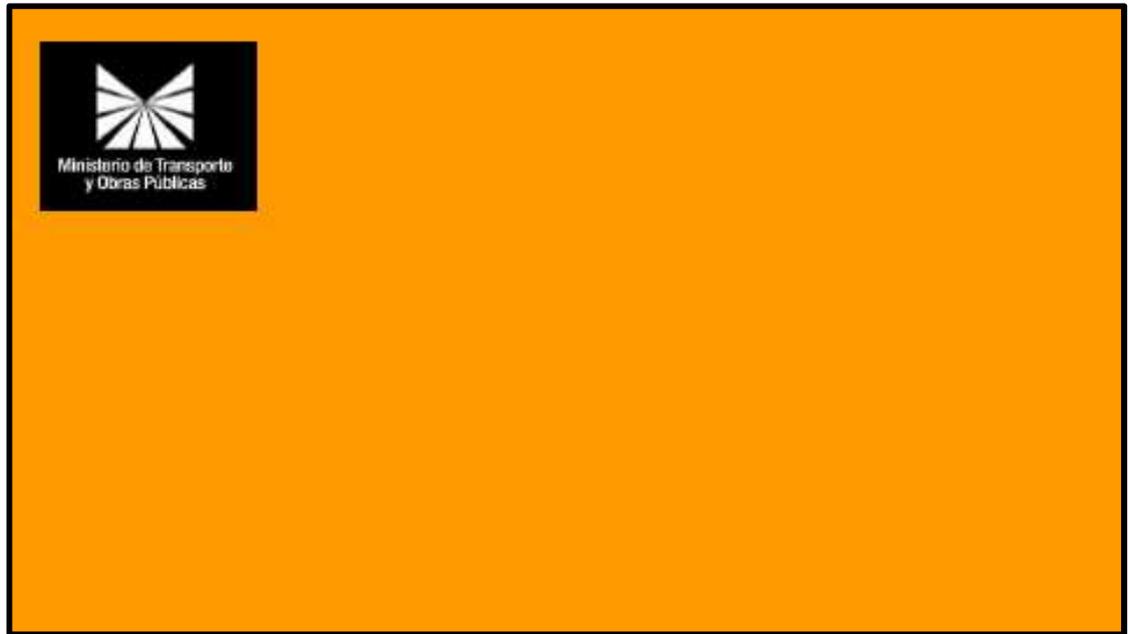
Por medio del presente, dispongo el pago de la Planilla No. 5, de los trabajos ejecutados por la Asociación de Mantenimiento Vial "La Esperanza", correspondiente al mes de diciembre de 2007, de la carretera Riobamba – Chunchi, tramo: Balbaneda - Palmira, de una longitud de 44,16 km, cuyo valor asciende a la cantidad de \$ 4.119,17 (CUATRO MIL CIENTO DIECINUEVE CON 17/100 DÓLARES). De acuerdo a Oficio No. 069-JN-07, suscrito por el Ing. Jorge Núñez, Fiscalizador de los trabajos.

ING. HUGO MERINO GARZÓN

Anexo: Un original y una copia.

Carmen A.

SOBRES MANILA



FORMULARIOS:

 <p>Ministerio de Transporte y Obras Públicas</p>		DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO REQUISICIÓN DE REPUESTOS			
		NO.			
UNIDAD SOLICITANTE					
FECHA:					
ORDINAL	CÓDIGO CONTABLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	NO. PARTES
MÁQUINA: MODELO: SERIE: AÑO:				OBSERVACIONES:	COTIZADO:
SOLICITADO POR				APRABADO POR	PRESUPUESTO
RESPONSABLE TALLERES				DIRECTOR/ COOR/TÉCNICO	
FORMULARIO 004					

ACTA ENTREGA- RECEPCIÓN



Ministerio de Transporte
y Obras Públicas

REPÚBLICA DEL ECUADOR

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

DIRECCIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

Miércoles, 11 de mayo del 2011

Para los fines pertinentes, se hace la entrega a los Señores **GUARDALMACÉN Y TÉCNICO INFORMÁTICO** de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL CHIMBORAZO**, 13 pc's de escritorio **MARCA DELL MODELO A (MODELO 3)**, 3 pc's de escritorio **MARCA DELL MODELO B (MODELO 4)** y 1 laptop **MARCA DELL**.

Se adjunta números de serie correspondientes a los equipos antes mencionados.

Entregué Conforme

Ing. María F. Villamarin

**COORDINADORA
SOPORTE TÉCNICO D.T.I.C.**

Ing. María M. Rossignoli

SOPORTE TÉCNICO DTIC

Recibí Conforme

Ing. Emma Pazmiño

**GUARDALMACEN
DIRECCIÓN PROVINCIAL CHIMBORAZO**

Ing. Fausto Lamda

**TÉCNICO INFORMÁTICO
DIRECCIÓN PROVINCIAL CHIMBORAZO**