



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C.P.A.**

**TESIS DE GRADO**

**Previo a la obtención del título de**

**INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, C. P. A.**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE  
TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERÍODO 2012”**

**AUTORA:**

**VERÓNICA PATRICIA LÓPEZ GUILLÉN**

**RIOBAMBA- ECUADOR**

**2014**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERÍODO 2012” previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. VERÓNICA PATRICIA LÓPEZ GUILLÉN, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. César Villa Maura  
DIRECTOR DE TESIS DE GRADO

Ing. Andrea del Pilar Ramírez Casco  
MIEMBRO DEL TRIBUNAL

## **CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD**

Yo, Verónica Patricia López Guillén, estudiante de la Escuela de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Verónica Patricia López Guillén

## **DEDICATORIA**

Esta tesis se la dedico a mi Dios, el que me ha dado fortaleza para continuar cuando a punto de caer he estado.

De la misma manera dedico esta tesis a mi madre que con sus consejos, comprensión, amor, ayuda a estado ahí en los momentos difíciles, y por ayudarme con los recursos necesarios para estudiar. Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

A la memoria de mi gran amor “Juan Pablo”

Por ser mi ANGELITO, que desde el Cielo está conmigo y que siempre recordaré, amaré y llevaré en mi corazón.

Verónica Patricia López Guillén

## **AGRADECIMIENTO**

**“La disciplina es la parte más importante del éxito”**

Hoy al lograr uno de mis sueños, quiero dar las gracias en primer lugar a Dios por todo lo bueno porque me hizo sentir felicidad y gracias por todo lo malo que ahora sé que me ayudara hacer mejor persona, por la vida, por haber sido mi luz, mi guía, por todas y cada una de las bendiciones recibidas, pero sobre todo por estar siempre presente en cada una de mis acciones.

A mi madre Alicia Guillen pilar fundamentales de mi vida, gracias por su apoyo, amor, comprensión, sacrificio y entrega, ya que con su esfuerzo han sabido guiar mis pasos y hacer de mí una mujer responsable, a un angelito hermoso que cuida desde el cielo Juan Pablo León.

A la querida Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por abrirnos las puertas del aprendizaje diario;

A todos los docentes quienes me supieron guiar por el camino de la sabiduría, en especial al Ing. Cesar Villa, Ing. Andrea Ramírez quienes a lo largo de éste tiempo me orientaron con sus conocimientos en el desarrollo de la tesis, la cual ha finalizado llenando todas nuestras expectativas;

Y finalmente agradezco a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo por facilitarme la información requerida para el desarrollo y culminación de mi tesis.

Gracias,

Verónica Patricia López Guillén

# ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificado del tribunal.....	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de cuadros.....	ix
Índice de gráficos.....	x
Resumen.....	xii
Abstract.....	xiii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1 El problema.....	2
1.1 Planteamiento del problema.....	2
1.2 Delimitación del problema.....	6
1.3 Justificación del problema.....	7
1.4 Objetivos.....	8
1.4.1 Objetivo general.....	8
1.4.2 Objetivos específicos.....	8
CAPÍTULO II.....	9
2 Marco teórico.....	9
2.1 Antecedentes investigativos.....	9
2.1.1 Antecedentes históricos.....	9
2.2 Fundamentación teórica.....	10
2.2.1 Auditoría.....	10
2.2.1.1 Generalidades.....	10
2.2.1.2 Definición.....	10
2.2.1.3 Tipos de auditoría.....	11
2.2.1.4 Normas de auditoría generalmente aceptadas.....	12
2.2.2 La gestión.....	13
2.2.2.1 Indicadores de gestión.....	13
2.2.3 Auditoría de gestión.....	16

2.2.3.1	Importancia .....	16
2.2.3.2	Objetivos.....	17
2.2.3.3	Alcance .....	17
2.2.3.4	Etapas para la realización de la auditoría de gestión .....	19
2.2.4	El control interno.....	22
2.2.4.1	Definición .....	22
2.2.4.2	Métodos de evaluación del control interno.....	23
2.3	Hipótesis.....	29
2.3.1	General .....	29
2.3.2	Específicas.....	29
2.4	Variables .....	29
2.4.1	Variable independiente.....	29
2.4.2	Variable dependiente.....	29
CAPÍTULO III.....		30
3	Marco metodológico .....	30
3.1	Modalidad de la investigación .....	30
3.2	Tipo de investigación .....	30
3.3	Población y muestra .....	31
3.3.1	Población.....	31
3.3.2	Muestra.....	31
3.4	Métodos, técnicas e instrumentos .....	32
3.4.1	Métodos de investigación.....	32
3.4.2	Técnicas e instrumentos .....	32
3.5	Resultados .....	34
3.6	Verificación de hipótesis.....	47
CAPÍTULO IV.....		48
4	Marco propositivo .....	48
4.1	Planificación.....	48
4.1.1	Propuesta de servicio.....	49
4.1.2	Carta compromiso de auditoría .....	50
4.1.3	Archivo permanente .....	52
4.1.4	Proceso de la auditoría .....	60
4.1.4.1	Fase I: Familiarización y revisión de la legislación .....	60
4.1.4.2	Fases II: Evaluación del sistema de control interno .....	99

4.1.4.3	Fase III: Evaluación de áreas críticas .....	141
4.1.4.4	Fase IV: Redacción del informe y comunicación de resultados.....	149
CAPÍTULO V.....		164
5	Conclusiones y recomendaciones .....	161
5.1	Conclusiones .....	161
5.2	Recomendaciones.....	162
Bibliografía.....		166
Anexos.....		167



## ÍNDICE DE CUADROS

<b>No.</b>	<b>Título</b>	<b>Pág.</b>
1	Factores externos .....	3
2	Factores internos .....	5
3	Matriz de causa y efecto .....	6
4	Simbología de flujo diagramación .....	23
5	Tipos de control .....	27
6	Control .....	28
7	Población .....	31
8	Auditorías desarrolladas .....	34
9	Incidencia del desarrollo de auditoría .....	35
10	Mejoramiento de los procesos .....	36
11	Monitorea la consecución de los objetivos .....	37
12	Importancia de los indicadores .....	38
13	Análisis de nudos críticos .....	39
14	Herramienta que aporta para el mejoramiento de la gestión .....	40
15	Consideración de evaluación .....	41
16	Control de desperdicios .....	42
17	Utilización racional de los recursos .....	43
18	Evaluación del cumplimiento de los objetivos .....	44
19	Adquisiciones de manera oportuna .....	45
20	Informe de auditoría de gestión .....	46
21	Estructura orgánica .....	66
22	Funciones desempeñadas .....	67
23	Funciones competentes .....	102
24	Criterios de valoración del manual de funciones .....	104
25	Parámetros de evaluación de la misión .....	106
26	Parámetros de evaluación de la visión .....	107
27	Parámetros de evaluación de los objetivos .....	108
28	Promedio del plan de capacitaciones .....	112
29	Medidas de evaluación de un perfil de dirección .....	116

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

No.	Título	Pág.
1	Proceso de la auditoría de gestión.....	19
2	Objetivos de la evaluación de riego .....	26
3	Auditorías desarrolladas .....	34
4	Incidencia del desarrollo de auditoría .....	35
5	Mejoramiento de los procesos .....	36
6	Monitorea la consecución de los objetivos .....	37
7	Importancia de los indicadores .....	38
8	Análisis de nudos críticos .....	39
9	Herramienta que aporta para el mejoramiento de la gestión .....	40
10	Consideración de evaluación .....	41
11	Control de desperdicios .....	42
12	Utilización racional de los recursos .....	43
13	Evaluación del cumplimiento de los objetivos .....	44
14	Adquisiciones de manera oportuna.....	45
15	Informe de auditoría de gestión .....	46
16	Estructura orgánica institucional .....	64
17	Estructura orgánica de la dirección provincial .....	65
18	Flujograma de compromiso .....	87
19	Flujograma de devengado .....	88
20	Flujograma de adquisiciones .....	90
21	Cumplimiento de perfil de dirección .....	117
22	Integridad y valores éticos .....	118
23	Administración estratégica .....	119
24	Compromiso por la competencia profesional .....	120
25	Estructura organizativa .....	121
26	Asignación de autoridad y responsabilidad .....	122
27	Políticas y prácticas del talento humano.....	123
28	Ambiente de control.....	124
29	Objetivos.....	126
30	Identificación de riesgos .....	127
31	Valoración del riesgo .....	128

32	Respuesta al riesgo.....	129
33	Evaluación del riesgo.....	130
34	Tipos de actividades de control .....	131
35	Controles sobre los sistemas de información.....	132
36	Administración de bienes.....	133
37	Actividades de control .....	134
38	Información.....	135
39	Comunicación .....	136
40	Información y comunicación .....	137
41	Actividades de monitoreo .....	138
42	Actividades de monitoreo .....	139
43	Control interno.....	140

## **RESUMEN**

La presente Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, período 2012, tuvo como principal propósito detectar debilidades y errores que requieran mayor atención en la gestión en el desarrollo de las actividades de la institución.

La auditoría de gestión se desarrolló en cuatro fases: en la primera fase se obtuvo información general de la institución a través de la observación, encuestas, entrevistas; en la segunda fase corresponde al análisis y evaluación del control interno utilizando herramientas como formularios, tablas de control, tabulaciones, encuestas, el método de valoración de riesgos COSO II, adicionalmente se aplicó indicadores de gestión para medir el desempeño de las actividades propias del departamento; en la tercera fase se documenta los hallazgos encontrados a través de las hojas de apuntes; en la cuarta fase se emitió el informe final acerca de los resultados obtenidos.

Las recomendaciones a los directivos son de cumplimiento obligatorio, su aplicación permiten una gestión eficiente, eficaz y económica.

Ing. César Villa Maura  
**DIRECTOR DE TESIS**

## **ABSTRACT**

This Management Audit to the Finance Department of the Provincial Directorate of Chimborazo, Ministry of Transport and Public Works, period 2012, had as its main purpose to detect weaknesses and errors that require most attention in management development of the activities of the institution.

The management audit was conducted in four phases: the first phase general information of the institution was obtained through observation, surveys, interviews; the second phase corresponds to the analysis and evaluation of internal control using tools like forms, control charts, tabs, surveys, risk assessment method COSO II, additionally management indicators were applied to measure the performance of the activities of the department; in the third phase the findings are documented through the sheets of notes; in the fourth phase the final report concerning to the results obtained was issued.

The recommendations to managers are mandatory, its implementation allows an efficient, effective and economic management.

## INTRODUCCIÓN

La tesis “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, período 2012”, tuvo como propósito general de estudio la ejecución de una auditoría para establecer cómo se desarrolló la gestión del departamento financiero de la institución,

El estudio investigativo se presente en cinco capítulos:

En el capítulo I, se plantea un diagnóstico general de la institución en donde se constató la falta de medición del desempeño de las actividades propias según su naturaleza, porque no existen indicadores de gestión que ayuden a evaluar las actividades dentro del Departamento Financiero de la Dirección Provincial del MTOP.

En el capítulo II, se presentan los aspectos teóricos básicos sobre la Auditoría, la Gestión y la Auditoría de Gestión; la hipótesis y variables de la investigación, los mismos que nos permiten conocer los conceptos y teorías necesarias para realizar la investigación.

En el capítulo III, se determina la metodología utilizada durante la aplicación de la auditoría especificando las técnicas, instrumentos y herramientas de recolección de la información; el procedimiento para el procesamiento de los datos y el análisis de los resultados obtenidos.

En el capítulo IV, se desarrolla la propuesta, aplicando los procedimientos inherentes a cada una de las fases de la Auditoría de Gestión, permitiendo procesar y evaluar los controles internos aplicados dentro del Departamento Financiero de la Dirección Provincial del MTOP.

En el capítulo V, se encuentran las conclusiones y recomendaciones obtenidas del proceso investigativo, las cuales al aplicarse aportarán al mejoramiento del desempeño en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial del MTOP.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### **Título**

Auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, Período 2012.

#### **Formulación del problema**

En el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas no se ha medido el desempeño de las actividades propias según su naturaleza por no existir indicadores para medir los niveles de desempeño y utilización de los recursos materiales, tecnológicos, económicos e identificar si estos fueron utilizados bajo parámetros de las eficiencia, eficacia y economía ni los procesos que realiza el Departamento.

Además se evidencia la falta de un manual de puestos específico que delimite las funciones de cada servidora o servidor, con relación al cargo que desempeña; la falta de personal para los distintos cargos, ha ocasionado que el Director Financiero también ejerza como Supervisor de Recursos Humanos.

Es necesario realizar un análisis situacional del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, mediante la aplicación del análisis FODA para establecer de manera más explícita, los factores internos - fortalezas y debilidades, y los externos - oportunidades y amenazas- que afectan el normal desarrollo de sus actividades.

Para la evaluación del desenvolvimiento interno de la entidad y para medir las influencias externas, cada factor tendrá una ponderación, la misma que fluctuará entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a 1, los parámetros que se utilizarán se clasifican de la siguiente manera:

**Factores internos**

	Clasificación
<b>Fortaleza Importante</b>	4
<b>Fortaleza Menor</b>	3
<b>Debilidad Grave</b>	2
<b>Debilidad Menor</b>	1

**Factores externos**

	Clasificación
<b>Oportunidad Importante</b>	4
<b>Oportunidad Menor</b>	3
<b>Amenaza Grave</b>	2
<b>Amenaza Menor</b>	1

Matriz de factores externos del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

**Cuadro N° 1 Factores externos**

FACTORES EXTERNOS	PONDERACIÓN	CLASIFICACIÓN	RESULTADO PONDERADO
<b>FORTALEZAS</b>			
El personal tiene conocimiento de la normativa en la que se enmarca la entidad.	0,05	4	0,2
Mantiene un software (eSIGEF) para el procesamiento y consolidación de la información Financiera.	0,06	4	0,24
La evaluación del personal, permite conocer la eficiencia en el desempeño de sus funciones.	0,06	4	0,24
Cuenta con instalaciones e infraestructura acorde con sus necesidades.	0,04	3	0,12
Poseen maquinaria, equipos y tecnología de punta.	0,06	4	0,24
<b>DEBILIDADES</b>			
Inexistencia de un manual de perfiles de puestos por competencia específico.	0,06	2	0,12
Tanto el Orgánico Estructural como el Funcional no se encuentran actualizados.	0,05	2	0,1
Inexistencia de Indicadores de Gestión.	0,06	2	0,12
No existe la unidad encargada de efectuar el control interno	0,05	2	0,1
El Plan Anual de Capacitación presentado a la Matriz, no se cumple	0,06	2	0,12
Inadecuado Plan preventivo para el mantenimiento de los equipos y maquinarias de la entidad.	0,05	1	0,05



Inadecuado Plan preventivo para el mantenimiento de los equipos y maquinarias de la entidad	0,04	2	0,08
Ineficiente utilización de recursos	0,05	2	0,1
No se han examinado prácticas de gestión	0,05	2	0,1
Las actividades realizadas en base a la experiencia	0,06	2	0,12
Falta de evaluación entre las expectativas y los resultados tanto a nivel general como de la dirección	0,05	2	0,1
Resultados obtenidos escasos en función con los proyectados.	0,04	2	0,08
Falta de evaluación al personal	0,06	1	0,06
<b>TOTAL DE RESULTADO PONDERADO</b>	<b>1</b>		<b>2,62</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

**Análisis organizacional.-** Permite identificar los factores internos claves, los positivos son fortalezas y los negativos debilidades.

El resultado total puede oscilar de 1.0 a 4.0, siendo 2.5 el resultado promedio. Los resultados superiores a 2.5 indican que la institución mantiene una fuerte posición interna, mientras que los resultados inferiores a 2.5 representan una institución con debilidades internas.

De acuerdo a la calificación asignada en la matriz de factores internos, se obtuvo como resultado: 2.62, lo que significa que el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas esta apenas por debajo del promedio en su posición estratégica interna general, por lo tanto tiene debilidades que hay que fortalecer.

Matriz de factores externos Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**Cuadro N° 2 Factores internos**

<b>FACTORES INTERNOS</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>RESULTADO PONDERADO</b>
<b>OPORTUNIDADES</b>			
Desconcentración y Descentralización de funciones en la Dirección Provincial.	0,07	4	0,28
Entrega oportuna de presupuesto por parte del Ministerio de Finanzas.	0,08	4	0,32
Convenios con instituciones públicas.	0,06	3	0,18
Cursos técnicos específicos de entidades y organismos de control.	0,08	3	0,24
Crédito con proveedores locales.	0,06	4	0,24
Una gestión basada en resultados	0,08	4	0,32
Reorganización	0,07	4	0,28
<b>AMENAZAS</b>			
Falta de leyes actualizadas.	0,08	2	0,16
Retiro de fondos comprometidos de la cuenta de entidad por parte del Ministerio de Finanzas, sin previo aviso.	0,06	2	0,12
Las adquisiciones generalmente son realizadas por ínfima Cuantía.	0,07	1	0,07
Cambio constante de autoridades.	0,07	2	0,14
Salida del personal de la entidad ocasiona eliminación de partida presupuestaria.	0,06	1	0,06
Entrega de vías principales de la provincia, administran entes privados.	0,08	2	0,16
No existen principios de gestión generalmente aceptados	0,08	2	0,16
<b>TOTAL DE RESULTADO PONDERADO</b>	<b>1</b>		<b>2,73</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

**Análisis del entorno.-** Permite determinar y analizar las tendencias claves, con el propósito de identificar las oportunidades y amenazas que afronta el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

El resultado más alto posible es 4.0, y el resultado menor posible es 1.0. El resultado promedio es, por lo tanto 2.65. Un resultado de 4.0 indicaría que una institución se desarrolla en un entorno atractivo y que tiene grandes oportunidades, mientras que un resultado de 1.0 presenta una institución que está en un entorno poco atractivo y que afronta amenazas externas.

De acuerdo al resultado total ponderado obtenido en la matriz de factores externos, se obtuvo una calificación de: 2.73 indicando así que la institución está ligeramente por encima del promedio de: 2.50, lo que significa que tiene oportunidades que pueden ser aprovechadas, pero al mismo tiempo tiene amenazas que deben ser evaluadas.

El análisis FODA, es una herramienta complementaria en el análisis interno de Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, que permite identificar aquellos puntos en los que la institución es más fuerte y aquellos en los que es más sensible. Las fortalezas y las debilidades corresponden al ámbito interno de la Dirección, mientras que las amenazas corresponden al ambiente exógeno.

**Cuadro N° 3 Matriz de causa y efecto**

CAUSA	PROBLEMA	EFEECTO
Inexistencia de un manual de perfiles de puestos por competencia específico.	Existencia de brechas entre las expectativas establecidas y los resultados obtenidos	Servidores sin una visión clara, precisa y detallada de funciones y competencias de sus cargos.
Inexistencia de indicadores de gestión.		Servidores sin una visión clara, precisa y detallada de funciones y competencias de sus cargos.
Tareas desarrolladas en base a experiencia.		Limita una valoración adecuada de los objetivos y recursos según su significado, y en el contexto de las necesidades actuales y las que pudieran surgir en el futuro; así como el esclarecimiento de las posibles acciones estratégicas.
Limitada capacitación al personal.		Colaboradores con limitados niveles de competencia.

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

## 1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Auditoría de gestión aplicada al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2012.

### **1.3 JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

La intención de esta investigación es la realización de una auditoría de gestión de manera que el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas pueda asegurar la administración de los recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, que garanticen fundamentalmente la supervivencia y su crecimiento.

El desarrollo de la auditoría de gestión es importante para el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas porque esto permitirá evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados, el uso adecuado de los recursos materiales y económicos que les permitirá a la institución una mejora continua, para lograr y mantener una eficiente dirección; puesto que su desarrollo contribuirá al ente auditado en la toma de decisiones enfocadas en gestionar los procesos internos bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía, asimismo dicha evaluación permitirá detectar aspectos débiles y sobre los cuales se propondrán las sugerencias para mejorar aspectos críticos que limitan la buena gestión departamental; además el desarrollo de la investigación permitirá establecer indicadores de gestión que permitan monitorear y mejorar las actividades desarrolladas por el departamento indicado.

El desarrollo de este tipo de investigación es pertinente en vista de que el departamento en si no cuenta con un examen de este tipo por lo que se hace indispensable reajustar la gestión, toda vez que esta institución se enfrenta al reto diario de la excelencia.

Además el presente trabajo de tesis es factible debido a que existe el compromiso del personal de la institución en proporcionar información necesaria para el desarrollo de la investigación, cabe indicar que el personal del departamento evaluado tiene un rol protagonista en mejoramiento de la gestión institucional por lo que el resultado de la investigación debe ser aplicada como una herramienta técnica para la transformación de esta institución.

Por último la presente investigación permitirá poner en manifiesto los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación académica y también servirá de base para trabajos similares que partan de la problemática especificada.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1 Objetivo general**

Realizar una auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas correspondiente al período 2012, y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### **1.4.2 Objetivos específicos**

- ✓ Desarrollar un análisis situacional de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la técnica FODA
- ✓ Aplicar programas y procedimientos de auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría de gestión en base a los resultados obtenidos y promover la adecuada toma de decisiones administrativas.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

##### 2.1.1 Antecedentes históricos

En la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas no existe antecedente de haberse efectuado algún tipo de auditorías. Existen investigaciones relacionadas a la Auditoría de Gestión dentro de archivo documental de la Facultad de Administración de Empresas de la ESPOCH enfocadas a distintas unidades, departamentos, áreas, las cuales servirán de guía para el desarrollo de la investigación. A continuación se presenta un listado de temas de tesis similares presentados en los años 2011 y 2012 por los alumnos de la escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas.

- Según Chávez Cárdenas y otros en su obra titulada “Auditoría de Gestión al Departamento de Contabilidad del Gobierno Municipal de Penipe correspondiente al período enero a diciembre del 2010 a fin de alcanzar la Eficiencia Operativa” concluye que la investigación se enfoca en alcanzar la eficiencia operativa en el Departamento de Contabilidad; así como el grado de cumplimiento de los objetivos, políticas, metas, valores, misión y visión.
- Según Cedeño García y otros en su obra titulada “Auditoría de Gestión al Departamento de Crédito de la Cooperativa de Ahorro y Crédito El Sagrario Ltda., Sucursal Riobamba, período agosto a diciembre 2010”, concluye que la Auditoría de Gestión permitió verificar, evaluar y controlar todas las actividades desempeñadas en el departamento de crédito, logrando así una mayor eficiencia, eficacia y economía en la consecución de sus metas y objetivos propuestos.
- Según Mayancela Quizhpi Rosa María en su obra titulada “Auditoría de Gestión Aplicada al Departamento de Recaudación al Centro zonal Riobamba de la Secretaría Nacional del Agua, período comprendido entre enero – diciembre de 2011”, la finalidad de la investigación fue analizar la situación del departamento

para determinar el grado de economía, como su eficiencia y eficacia en la planificación, la importancia el control y uso de los recursos.

- Según Tene Aguagallo y otros en su obra titulada “Auditoría Integral como herramienta para evaluar la gestión institucional del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, período 2011”, 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.

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría**

#### **2.2.1.1 Generalidades**

El concepto de la auditoría ha evolucionado del enfoque policivo tradicional hasta el moderno de asesoría la alta dirección. Los desarrollos más significativos de la función de la auditoría se dan en el campo de la contabilidad, en la óptica de dar fe pública sobre la razonabilidad financiera de las organizaciones. Por esta razón, quizás, se tiene la idea de que hablar de auditoría es referirse siempre a la auditoría contable o financiera; pero, la auditoría no es solamente financiera: es además operacional, tributaria, informática o de otro tipo, según el objeto auditable. Es decir, la auditoría no tiene sus raíces en la contabilidad, según lo afirman algunos autores; tiene su origen en la lógica; ella es la base de la explicación del concepto de evidencia utilizado para respaldar el informe de la auditoría” (Pinilla Forrero, 1996, pág. 276).

#### **2.2.1.2 Definición**

Según ILACIF en el “Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el sector Público”:

“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 del examen de los estados financieros el correspondiente dictamen profesional”.

“La Auditoría es el examen de las demostraciones y de los registros administrativos, el auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos”. (Whittington & Panny, 2009)

Auditar en términos generales es evaluar un control interno, procesos u otros aspectos para luego:

- ✓ Informar sobre lo evaluado
- ✓ Emitir recomendaciones de mejora del componente auditado.
- ✓ De manera conceptual se ha definido a la Auditoría como:

*“Es un examen objetivo, sistemático y profesional ejecutado por un contador CPA, de las operaciones financieras y administrativas efectuadas con posterioridad a su ejecución con la finalidad de evaluarlas y verificarlas para elaborar un informe que sustentado en evidencia suficiente contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar”.* (Maldonado, 2011, pág. 20)

### 2.2.1.3 Tipos de auditoría

De acuerdo con la Filiación o Independencia del Auditor:

**Auditoría externa o auditoría independiente.-** Es el examen 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 facultados, que no son empleados de la entidad cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con la que se ha empleado los recursos



humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

**Auditoría interna.-** Control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades; que comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan; con la finalidad de mejorar el control y el grado de la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos; prevenir el uso indebido de estos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general.

#### **2.2.1.4 Normas de auditoría generalmente aceptadas**

La Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la Auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

En la actualidad las NAGAS, vigentes en nuestro país, son 10, las mismas que constituyen los diez mandamientos para el auditor y son:

##### **Normas generales o personales**

- ✓ **Entrenamiento y capacidad profesional:** personal calificado y experimentado en las industrias donde auditan
- ✓ **Independencia:** En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio.
- ✓ **Cuidado y esmero profesional:** Auditor con honestidad y sensatez, ganando la cooperación máxima por parte de sus clientes.

##### **Normas de ejecución del trabajo:**

- ✓ **Planeamiento y supervisión adecuada:** Recopilación de evidencia, preparar un programa escrito, procedimientos a seguir para alcanzar objetivos, analizando tiempo, naturaleza y extensión del trabajo.

- ✓ **Estudio y evaluación del control interno:** Base para la confianza, si el auditor considera un buen control interno, la cantidad de evidencia será menor que cuando no exista datos confiables o concretos.
- ✓ **Evidencia suficiente y competente:** Inspección, observación, preguntas y confirmaciones, bases razonables para una opinión, limitando a un nivel bajo el riesgo.

### **Normas de preparación del informe**

- ✓ **Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados:** Auditor actualizado en normas y procedimientos, así como temas sobre el negocio.
- ✓ **Consistencia:** Comparación de los principios y prácticas empleados en la elaboración de los estados financieros con los anteriores.
- ✓ **Revelación suficiente:** Forma, descripción, contenido del material para no inducir errores.
- ✓ **Opinión del auditor:** Auditor asume la responsabilidad de expresar una opinión o emitir las razones en caso de no emitir. (Tu Guía Contable, 2013)

### **2.2.2 La gestión**

Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Se busca fundamentalmente la supervivencia y el crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco que está determinado por los objetivos y políticas establecidas por un plan estratégico e involucra todos los niveles de responsabilidad de la entidad. (Franklin, 2007, pág. 54)

#### **2.2.2.1 Indicadores de gestión**

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:

**Indicadores cuantitativos**, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.

**Indicadores cualitativos**, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque

de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

**Indicadores de gestión universalmente utilizados.**- Los indicadores de gestión universalmente utilizados para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

**Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.**- Se basa en dos aspectos, la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos muestran la capacidad administrativa de la entidad para evaluar, observar y medir aspectos como: organización de sistemas de información, la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información.

Ejemplo: Indicador de Ejecución Presupuestaria

$$\frac{\textit{Valor desembolsado}}{\textit{Valor Total}}$$

**Indicadores estructurales.**- Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes: Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos; las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución; y; unidades administrativas, económicas productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.

Ejemplo: Índice de representación nivel directivo.

$$\frac{\textit{Número de Funcionarios que ocupan cargos directivos}}{\textit{Número Total de Funcionarios del área a analizar}}$$

**Indicadores de recursos.**- Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos que sirven para medir y evaluar lo siguiente: Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos; formulación de presupuestos, metas y resultados del logro; administración de los recursos logísticos.

Ejemplo:

$$1. \text{Ingresos} - \text{Gastos} = \text{Grado de cumplimiento}$$

$$2. \text{Presupuestos (metas)} = \text{Nivel de ejecución y eficacia}$$

**Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la entidad, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales, estos sirven para: extensión y etapas de los procesos administrativos; extensión y etapas de la planeación; agilidad en la prestación de los servicios.

Ejemplo: Indicador del tiempo promedio de atención a quejas.

$$\frac{\text{Número de días reales de respuesta a la quejas}}{\text{Número Total de días estimados para dar respuesta a la queja}}$$

**Indicadores de personal.-** Sirve para medir las actividades del comportamiento de la administración del talento humano, establecen el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos: comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios; rotación y administración del personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.

Ejemplo: Indicador de la estructura de la planta del personal

$$\frac{\text{Número de profesionales del área a analizar}}{\text{Número Total de Funcionarios del área a analizar}}$$

**Indicadores de aprendizaje y adaptación.-** Son importantes estos indicadores porque evalúan el recurso humano constantemente para verificar si la gestión está de acuerdo con la función asignada, las metas, los objetivos y demás. Estos indicadores evalúan:

- ✓ Unidades de Entrenamiento
- ✓ Unidades Normales de Adiestramiento
- ✓ Estudio para la innovación

**Indicadores globales, funcionales y específicos.-** Para evaluar adecuadamente la gestión es necesario previamente definir o formular misión, visión, y objetivos que orientaran su accionar, establecer sus propias metas de productividad y de gestión.

**Indicadores globales.-** Son aquellos que miden los resultados en el ámbito de institución y la calidad del servicio que brindan a los distintos usuarios.

Ejemplo:

- ✓ Tiempo de respuesta frente a los trámites o requerimientos solicitados.
- ✓ Grado de cumplimiento de los programas y proyectos en relación a lo programado.
- ✓ Ejecución presupuestaria relacionada con el presupuesto asignado.

**Indicadores específicos.-** Los indicadores específicos se refieren a una función determinada o bien a un área o proceso en particular. (Rodríguez, 2010, pág. 83)

Ejemplo: *Número de expedientes tramitados*

$$1. \frac{\text{Programas de capacitacion ejecutados}}{\text{Programas presupuestados}}$$

### **2.2.3 Auditoría de gestión**

“La auditoría de gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad, eficiencia. Este tipo de Auditoría examina y evalúa los resultados originalmente esperados y medios de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes” (Contraloría General del Estado, 2013, págs. Art, 21)

#### **2.2.3.1 Importancia**

La auditoría de gestión a las entidades y organismos del sector público, determina el grado de efectividad en el logro de las metas y objetivos programados, los recursos utilizados para alcanzar dichos resultados y el nivel de eficiencia; estos elementos constituyen la base para realizar una Auditoría de gestión con un enfoque integral. (Contraloría General del Estado, 2013, pág. N° 73)

### **2.2.3.2 Objetivos**

El fin de la auditoría de gestión es determinar si el desempeño de una institución se ha realizado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia; para ello se detallan los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo.
- ✓ Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- ✓ Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- ✓ Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.
- ✓ Comprobar la utilización adecuada de los recursos. (Blanco Luna, 2012, pág. 403)

### **2.2.3.3 Alcance**

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales. (Dr. Pólit Faggioni, 2011, pág. Acuerdo 047)

Control de gestión: control de la eficacia, eficiencia y economía.

“Entre los motivos que dan lugar a una Auditoría de gestión está la necesidad de controlar la gestión de la empresa en sus diferentes niveles. En este caso, se persigue el objetivo de establecer un control de eficacia, eficiencia y economía. De ahí que también se denomine auditoría 3E.

La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir, comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos y, por tanto, existe eficacia cuando una determinada actividad o servicio obtiene los resultados esperados, independientemente de los recursos que hayan sido utilizados para ello, por tanto se trata de la comparación de unos outputs con otros outputs”.

“La evaluación de la eficacia requiere siempre la existencia de objetivos claros, concretos y definidos, pudiéndose realizar la medición del nivel de eficacia sobre los hechos y sobre los resultados. Esta evaluación nos permite:

- ✓ Conocer si los programas complementados han conseguido los fines propuestos.
- ✓ Suministrar bases empíricas para la evaluación de futuros programas.
- ✓ Descubrir la posible existencia de soluciones alternativas con mayor eficacia.
- ✓ Fomentar el establecimiento por parte de la alta dirección de la empresa de sus propios controles internos de gestión.

La eficiencia se mide por la relación entre los bienes adquiridos o producidos o los servicios prestados por un lado (outputs) y los recursos utilizados por otro (inputs), es decir, se mide por la comparación de unos inputs con unos outputs.

La evaluación de los niveles de eficiencia requiere la existencia de una determinada información y de una organización suficientemente preparada. Para valorar tanto los inputs como los outputs, éstos deben estar claramente definidos.

Dicha evaluación puede ser realizada en términos cuantitativos o cualitativos, y nos permite conocer:

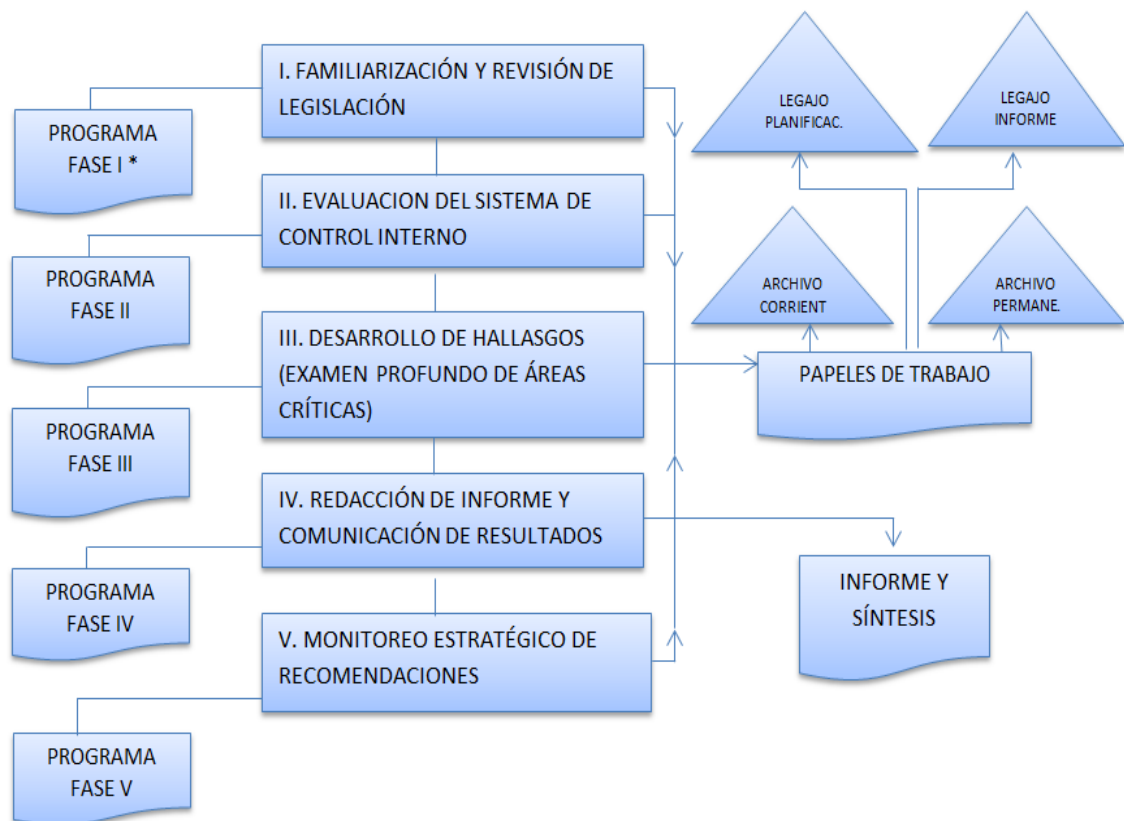
- ✓ El rendimiento del servicio prestado o del bien adquirido o vendido, en relación con su coste.
- ✓ La comparación de dicho rendimiento con una norma establecida previamente.
- ✓ Las recomendaciones para mejorar los rendimientos estudiados, y en su caso, las críticas de los obtenidos.

- ✓ La economía mide las condiciones en que una determinada empresa adquiere los recursos financieros, humanos y materiales. Para que una operación sea económica, la adquisición de recursos debe hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable, la economía se produce cuando se adquieren los recursos apropiados al más bajo coste posible, por tanto se trata de comparar unos inputs con otros inputs, teniendo en cuenta los factores de calidad, cantidad y precio.”
- ✓ Los conceptos de eficacia, eficiencia y economía dan lugar a medir el nivel cumplimiento de los objetivos, la relación entre el uso del recurso y el bien producido, y la adquisición de un recurso a menor costo posible y en el tiempo oportuno. (Redondo Durán, 1996, pág. 4)

#### 2.2.3.4 Etapas para la realización de la auditoría de gestión

“Para su organización y desarrollo la auditoría de gestión comprende cinco etapas generales:

**Gráfico N° 1 Proceso de la auditoría de gestión**



**Fuente:** MALDONADO E. Milton (2011). Auditoría de Gestión, 4a Ed. Pág. 45



- ✓ Familiarización y revisión de legislación y normatividad.
- ✓ Evaluación del Sistema de Control Interno.
- ✓ Desarrollo de Hallazgos o examen profundo de áreas críticas
- ✓ Comunicación de Resultados e informe de Auditoría
- ✓ Monitoreo estratégico de recomendaciones” (Maldonado, 2011, pág. 45)

La identificación de los procesos o fases de Auditoría permite un trabajo ordenado sistemático, de fácil aplicación e identificación durante la Auditoría de gestión.

### **Familiarización y revisión de legislación y normatividad.**

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

La actualización de los archivos de la Auditoría interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos en versión digital. La revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y no debe tomar más de dos días, por parte del auditor jefe de equipo, quien debe actuar solo en esta fase de la auditoría o apoyando por una auxiliar por caso de que la documentación sea muy voluminosa.

Por el hecho de que cada fase de la auditoría de gestión requiere un programa, es recomendable un breve programa. En el caso de auditores externos, la visita a instalaciones requiere programar entrevistas con los principales ejecutivos.”

### **Evaluación del sistema de control interno**

“Para este informe se enfoca el Control Interno desde cinco componentes

- ✓ Entorno de control
- ✓ Evaluación de riesgos

- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión y monitoreo

Este gran documento ha sido el inicio para un estudio muy profesional y a fondo de la problemática del control interno a fin de fortalecerlo en la empresas y el gobierno, para evaluarlo y mejorar las 3 Es de auditoría de gestión, de facilitar la Auditoría financiera, y de tecnificar la prevención e investigación de actos fraudulentos a cargo de la auditoría forense.

### **Desarrollo de hallazgos o examen profundo de áreas críticas**

“Esta es la fase más extensa de la auditoría de gestión donde se integran los especialistas y se conforman y se conforman el equipo multidisciplinario. Lo expuesto no descarta que podría estar en la evaluación del control interno cuando son áreas muy especializadas así como debe colaborar en la redacción del informe.

Cuando hay muchas áreas críticas hay que imaginar que estas pasan por un embudo y serán examinadas las más críticas.

El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que esta tenga cuatro atributos.

- ✓ **Condición.-** Lo que sucede o se da en realidad dentro de la entidad.
- ✓ **Criterio.-** Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
- ✓ **Causa.-** Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
- ✓ **Efecto.-** Daño, desperdicio, pérdida.

Recuerde que estos cuatro atributos constituyen los comentarios del informe.”  
(Maldonado, 2011)

## **Comunicación de resultados e informe de auditoría**

“La exposición del informe de auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección.

No obstante lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

- ✓ Introducción o detalle general: Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa.
- ✓ Conclusiones: Se deberá exponer, de forma resumida, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general.
- ✓ Recomendaciones: Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la Auditoría con situaciones futuras que se puedan Producir en la entidad.

## **Monitoreo estratégico de recomendaciones**

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las tres E que se observe, realizar una comprobación decursado entre uno y dos años, que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desaciertos.” (Maldonado, 2011, págs. 46-96)

### **2.2.4 El control interno**

#### **2.2.4.1 Definición**

“Es un proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de los objetivos en las siguientes categorías: (PanyKurt, 2001, págs. 171-172)

- ✓ Confiabilidad en la presentación de informes.
- ✓ Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicadas”.

### 2.2.4.2 Métodos de evaluación del control interno

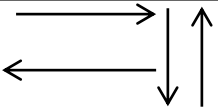


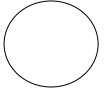

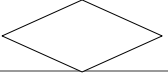

La evaluación de la estructura de control interno conlleva dos etapas:

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.

#### a) 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, como se indica en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 4 Simbología de flujo diagramación

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.

Fuente: <http://desdechore.webcindario.com/cursos/Algoritmos/1-introduccion-a-la-algoritmia.htm>

### **b) Método de descripción de 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.

### **c) 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.

### **d) Método combinado**

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

### **e) Método COSO**

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) expresa lo siguiente:

En un sentido amplio se define como un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Fiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables
- ✓ Componentes

Según el Método COSO el sistema de control interno tiene 5 componentes:

- ✓ Ambiente de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Sistema de información y comunicación
- ✓ Supervisión general y monitoreo

### **Ambiente de control**

Se refiere al medio ambiente en que se desenvuelve la entidad, con su filosofía empresarial, los atributos del personal especialmente su integridad, valores éticos y profesionalismo con el cual trabajan.

El ambiente de control comprende los siguientes elementos:

- ✓ **Integridad y valores éticos:** La integridad y el comportamiento ético son producto de los estándares éticos y de comportamiento de la entidad, de la manera como se comunican y de cómo se hace obligatorio su cumplimiento en la práctica. Incluyen las acciones que realiza la administración para eliminar o reducir incentivos y tentaciones que pueden hacer que el personal se vincule a actos deshonestos, ilegales o no éticos.

También incluye la comunicación al personal de los valores de la entidad y de los estándares de comportamiento mediante códigos de conducta y el ejemplo.

- ✓ **Asignación de autoridad y responsabilidad:** Este factor hace referencia a las políticas y comunicaciones dirigidas para asegurar que todo el personal entienda los

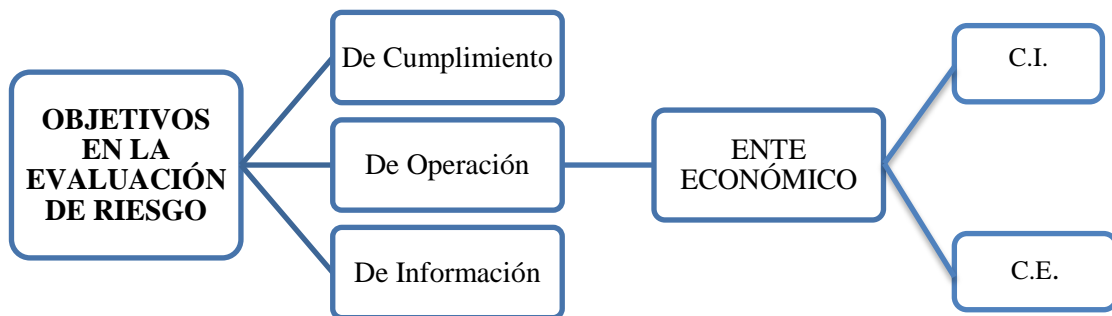
objetivos de la entidad, cómo sus acciones individuales se interrelacionan y contribuye a esos objetivos, y reconoce cómo y por qué será responsable.

- ✓ **Estructura organizacional:** La estructura organizacional de una entidad provee la estructura conceptual dentro del cual se planean, ejecutan, controlan y revisan sus actividades para el logro de los objetivos de la entidad; la misma que depende del tamaño y la naturaleza de las actividades de la entidad.
- ✓ **Políticas de personal:** Se relacionan con la contratación, orientación, evaluación del recurso humano. Por ejemplo los estándares para contratar al personal más calificado y evidencia de integridad y comportamiento ético.

### Evaluación de riesgos

La entidad debe conocer los riesgos que le amenazan o afectan y afrontarlos con una estrategia que permita mitigar su impacto. Los riesgos pueden surgir o cambiar a causa de circunstancias tales como: personal nuevo, sistemas de información nuevos, crecimiento rápido, nueva tecnología, reestructuración corporativa.

Gráfico N° 2 Objetivos de la evaluación de riesgo



**Fuente:** Estupiñán Gaitán, Rodrigo. (2006) Control Interno y Fraudes con Base en los ciclos Transaccionales Análisis COSO I, II., Segunda Edición, ECOE Ediciones. Pág. 30.

**Elaborado por:** Verónica López

### Actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las directivas de la administración.

## Cuadro N° 5 Tipos de control

---

<b>DETECTIVOS</b>	<b>Propósito:</b> Diseñado para detectar hechos indeseables. Detectan la manifestación u ocurrencia de un echo.
<b>Característica</b>	Detienen el Proceso o aíslan las causas del riesgo. Ejercen una función de vigilancia. Actúan cuando se evaden los preventivos. No evitan las causas, las personas involucradas. Conscientes y obvios miden la efectividad de los controles preventivos. Mas costos pueden implicar correcciones.
<b>PREVENTIVOS</b>	<b>Propósito:</b> Diseñado para prevenir resultados indeseables. Reducen la posibilidad de que se detecten.
<b>Característica</b>	Están incorporados en los procesos de forma imperceptible. Impedimento a que algo salga mal. Mas barato evita costos de correcciones
<b>CORRECTIVOS</b>	<b>Propósito:</b> Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable. Corrigen las causas del riesgo que se detectan.
<b>Característica</b>	Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma. Corrige la evasión o falta de los preventivos. Ayuda a la investigación y corrección de sus causas Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema. Mucho mas costoso. Implica correcciones y reprocesos.

---

**Fuente:** Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales Análisis COSO I, II., Segunda Edición, 2006, ECOE Ediciones. Pág. 33.

**Elaborado por:** Verónica López



## Sistema de información y comunicación

Está constituido por los métodos ya establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la entidad y elaborar informes financieros confiables.

## Actividades de monitoreo

Es un proceso para valorar la calidad del desempeño del control interno en el tiempo. Implica también valorar el diseño y la operación de los controles sobre una base oportuna y tomar las acciones correctivas necesarias.

**Cuadro N° 6 Control**

<b>La Función de Controlar</b>		
Controlar se define como un proceso que compara lo ejecutado con lo programado.	Para establecer si hay desviaciones y adoptar las medidas correctivas que mantengan la acción dentro de los límites establecidos.	El propósito del control es tomar la acción correctiva para asegurar el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

**Fuente:** Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos Transaccionales Análisis COSO I, II., Segunda Edición, 2006, ECOC Ediciones. Pág. 37.

**Elaborado por:** Verónica López

Estos componentes indican que con un adecuado sistema de control interno se puede ayudar a que la entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y prevenir la pérdida de recursos. Es decir puede ayudar a que una entidad llegue donde quiere ir y evite peligro y sorpresas en el camino.

Este examen debe ser lo suficientemente profundo como para obtener información práctica acerca de lo siguiente:

- ✓ Forma en la que se efectúan las operaciones en la realidad
- ✓ Necesidad o utilidad de los distintos pasos en el procesamiento de las transacciones

- ✓ Resultados de las transacciones según los objetivos de la entidad, requerimientos legales y práctica del sentido común
- ✓ Efectividad del control interno. (Estupiñán Gaitán, 2006, pág. 20)

## **2.3 HIPÓTESIS**

### **2.3.1 General**

La realización de la auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas correspondiente al período 2012, incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### **2.3.2 Específicas**

- ✓ El desarrollo del análisis situacional de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la técnica FODA, permitirá identificar los factores preponderantes para el éxito organizacional.
- ✓ La aplicación de los programas y procedimientos de Auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas permitirá analizar los nudos críticos y proponer las medidas para mejorarlas.
- ✓ La presentación del informe les permitirá tomar las medidas necesarias para un mejor desempeño en la gestión del departamento. La elaboración del informe de Auditoría de gestión en base a los resultados obtenidos permitirá la adecuada toma de decisiones administrativas.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable independiente**

Auditoría de gestión

### **2.4.2 Variable dependiente**

Mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

#### **3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN**

El desarrollo de la presente investigación sobre el tema: “Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas” de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2012.” se enmarcó en la utilización de dos enfoques: cuantitativo y cualitativo, que se utilizó como una herramienta para conocer y evaluar aspectos del Departamento sujeto a examen.

Cuantitativo, en cuanto permitió la recolección de datos correspondiente al desarrollo del proceso de la auditoría, mediante la aplicación de encuestas, cuyos resultados fueron tabulados, permitiendo su posterior análisis e interpretación.

Se utilizó el enfoque cualitativo porque en la investigación se evaluaron las características de la gestión del departamento evaluado, observando aspectos y recolectando información que no fue susceptible de medición pero que permitió en el desarrollo de la investigación.

#### **3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN**

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

Se trató de una investigación de campo porque se realizó una recopilación de información en el mismo lugar donde se producen los acontecimientos, es decir, en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

Fue bibliográfica porque se fundamentó en recopilaciones y análisis de diversos libros y autores el cual permitió establecer un hilo conductor para la propuesta investigativa, además la investigación partió de la recopilación de documentos y archivos mantenidos por la institución y el departamento objeto de estudio así como: planificación estratégica, plan operativo anual, presupuesto y la ejecución presupuestaria (2012),

orgánico estructural, manual de funciones, nómina de funcionarios, plan anual de capacitación, plan anual de compras públicas.

La investigación descriptiva se aplicó para la representación de la realidad en cuanto a los hechos, personas, situaciones, etc. que se dieron en el área financiera de la institución mediante flujo gramas de procesos donde se representaron aspectos preponderantes para el departamento.

### **3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **3.3.1 Población**

A continuación se detalla la población que conforma el Departamento Financiero del Ministerio de Transporte y Obras Públicas:

**Cuadro N° 7 Población**

<b>CARGO</b>	<b>POBLACIÓN</b>
Jefe Financiero	1
Tesorero	1
Contadora	1
Contador de Bodega	1
Guarda Almacén	1
Ayudante de Bodega	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

#### **3.3.2 Muestra**

Por ser reducido el número de personas con las que se trabajó, no se requirió el establecimiento de una muestra, por cuanto se analizó al 100%; es decir la totalidad de elementos, esto permitió obtener evidencia confiable que validó el desarrollo de la propuesta.

## **Fórmula para calcular el tamaño de la muestra**

La muestra es una representación significativa de la población en tamaños extensos, que para su estudio es necesario extraer una parte de ella, el cual será objeto de estudio. En el caso que se presenta para el desarrollo de esta investigación, la extracción de una muestra no es aplicable, puesto que la población es pequeña sin embargo se aplica la fórmula solo como ejemplo:

$$n = \frac{Z^2 * p * q * N}{Ne^2 + Z^2 * p * q}$$

## **3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **3.4.1 Métodos de investigación**

**Método analítico – sintético.**- Con la aplicación de este método se comprueba la veracidad de los hechos, actividades desarrolladas en el Departamento, primero partiendo de la segregación de áreas, funciones y/o actividades que se ejecutan para tener conocimiento amplio, que permita explicar las causas del porqué de los hechos y las decisiones que conllevaron a formar un todo, después se reúnen los elementos que tienen relación lógica entre sí hasta completar y demostrar la verdad del conocimiento.

**Método inductivo-deductivo.**- Utilizamos este método por requerir un conocimiento de cada uno de los componentes que conforman el departamento, esto nos permite entrelazar las actividades, determinar una secuencia lógica que debe seguir el desarrollo de las operaciones, lo cual nos permita demostrar las concepciones generales adoptadas por la máxima autoridad, o contrastar con las proposiciones generales concebidas a partir del estudio y análisis efectuado.

### **3.4.2 Técnicas e instrumentos**

**Observación:** Esta técnica se aplicó en todo momento, durante la visita preliminar, en los documentos, procedimientos que se dan en el Departamento, a través de una guía de observación. Por medio de ella, se verifica ciertos hechos y circunstancias, principalmente relacionados con la forma de ejecución de las operaciones, dándose cuenta, de cómo el personal realiza sus funciones.

Encuesta: Para el desarrollo del tema de investigación se aplicaron cuestionarios que fueron una herramienta indispensable para la recopilación de la información y como sustento de evidencias. La aplicación de esta técnica nos permito tener una idea del funcionamiento de las operaciones del Departamento, y enfocar nuestro estudio hacia aquellas áreas que presentan síntomas adversos. (ANEXO N° 2)

Entrevistas: Se utilizó con la finalidad de obtener información por parte de los servidores del departamento mediante el cuestionamiento a personas claves, dado que conocen a mayor profundidad la situación del departamento y están relacionados con las actividades que hay que evaluar. (Guía de entrevistas anexo)

### 3.5 RESULTADOS

(ANEXO 1 Modelo de cuestionario de verificación de hipótesis)

Pregunta N° 1.- ¿Se ha desarrollado una auditoría de gestión en el período 2012?

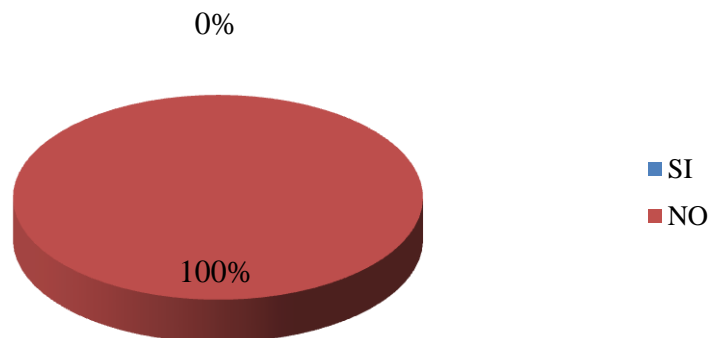
**Cuadro N° 8 Auditorías desarrolladas**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	-	-
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 3 Auditorías desarrolladas**



**Fuente:** Cuadro N° 8

**Elaborado por:** Verónica López

#### **Interpretación:**

De la encuesta aplicada al personal que labora en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, el 100% de los encuestados responden que durante el período 2012 no se ha realizado evaluaciones de ese tipo.

**Pregunta N° 2.-** ¿Considera usted que el desarrollo de la Auditoría de gestión incidirá en el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y economía del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP?

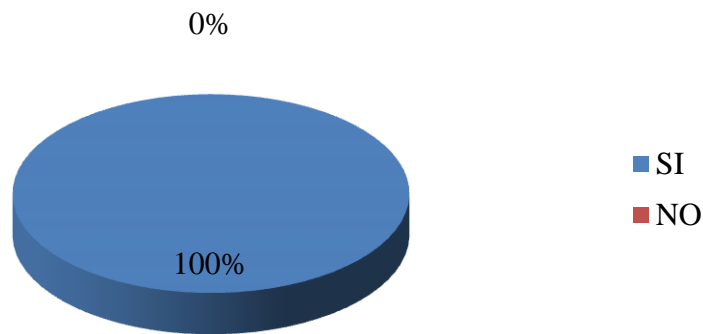
**Cuadro N° 9 Incidencia del desarrollo de auditoría**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 4 Incidencia del desarrollo de auditoría**



**Fuente:** Cuadro N° 9

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, manifiestan que el desarrollo de la Auditoría de gestión incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía.



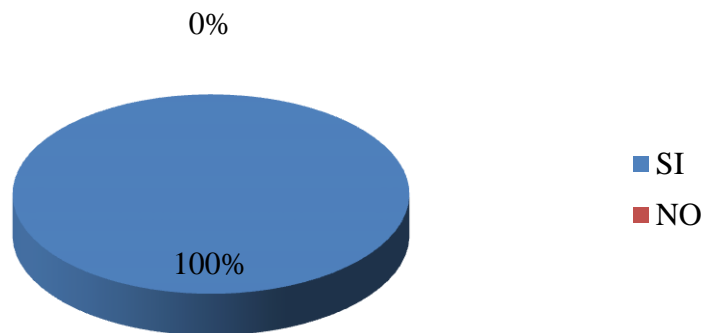
**Pregunta N° 3.-** ¿Considera usted importante mejorar los procesos administrativos institucionales de manera continua?

**Cuadro N° 10** Mejoramiento de los procesos

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>No. ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero  
**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 5** Mejoramiento de los procesos



**Fuente:** Cuadro N° 10  
**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El total de los encuestados considera importante mejorar de manera permanente la planificación, organización, dirección y control mantenido por la institución.

**Pregunta N° 4.-** ¿El Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP monitorea la consecución de los objetivos y la óptima utilización de los recursos mediante la aplicación de indicadores de gestión?

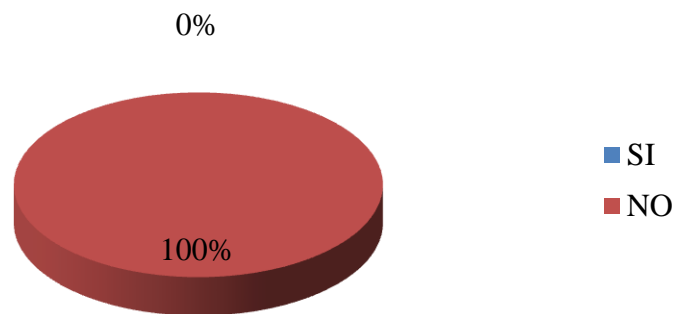
**Cuadro N° 11 Monitorea la consecución de los objetivos**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	-	-
NO	6	100%
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 6 Monitorea la consecución de los objetivos**



**Fuente:** Cuadro N° 11

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El total de los encuestados respondieron que no se monitorea la consecución de los objetivos y la óptima utilización de los recursos mediante la aplicación de indicadores de gestión.

**Pregunta N° 5.-** ¿Indique el grado de importancia que tiene la utilización de indicadores de gestión en la consecución de los objetivos y el uso adecuado de los recursos departamentales?

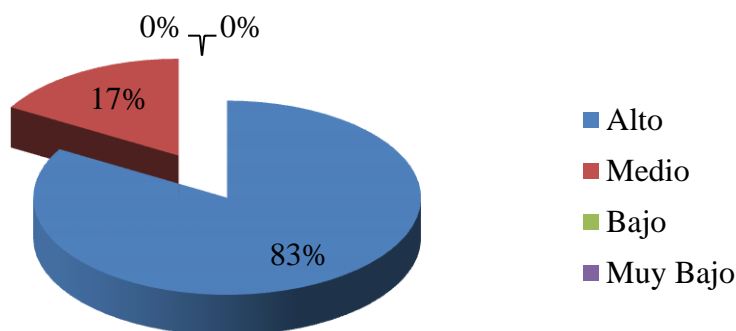
**Cuadro N° 12 Importancia de los indicadores**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
Alta	5	83,33%
Media	1	16,67%
Baja	-	-
Muy Baja	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 7 Importancia de los indicadores**



**Fuente:** Cuadro N° 12

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De acuerdo a la interrogante planteada en la encuesta sobre el grado de importancia que tiene la utilización de indicadores de gestión para el logro de los objetivos trazados y el uso eficiente de los recursos, el 83.33% de los consultados respondieron que este tipo de herramienta es de alta importancia mientras un 16,67% manifiesta que tiene una importancia media.

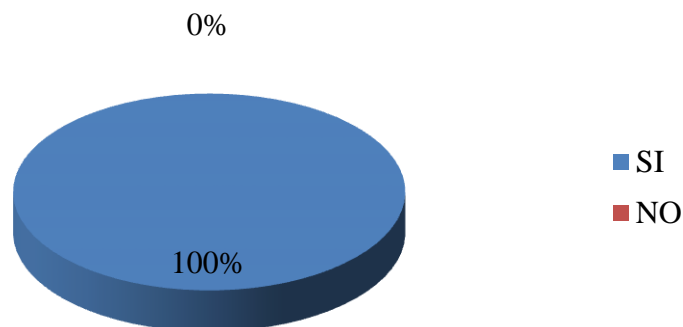
**Pregunta N° 6.-** ¿Considera usted que la aplicación de los programas y procedimientos de auditoría de gestión permitirá analizar los nudos críticos y proponer las medidas para mejorarlas?

**Cuadro N° 13** Análisis de nudos críticos

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero  
**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 8** Análisis de nudos críticos



**Fuente:** Cuadro N° 13  
**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De la encuesta aplicada, con respecto a la aplicación de programas y procedimientos de Auditoría de gestión y si estos permitirán analizar los nudos críticos y proponer las medidas para mejorarlas, el 100% respondió de manera afirmativa.

**Pregunta N° 7.-** ¿Qué tipo de herramienta considera usted que son de aporte para el mejoramiento de la gestión institucional?

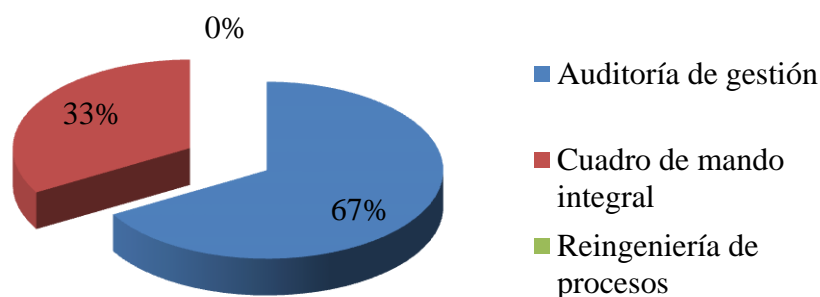
**Cuadro N° 14 Herramienta que aporta para el mejoramiento de la gestión**

<b>ALTERNATIVAS</b>	<b>No. ENCUESTADOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Auditoría de gestión	4	66,67%
Cuadro de mando integral	2	33,33%
Reingeniería de procesos	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 9 Herramienta que aporta para el mejoramiento de la gestión**



**Fuente:** Cuadro N° 14

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De la encuesta aplicada, el 33% respondió que un cuadro de mando integral sería un aporte para el mejoramiento institucional pero el 67% respondió que una auditoría de gestión será de mejor aprovechamiento para un mejoramiento de la gestión institucional.

**Pregunta N° 8.-** ¿Considera usted que se debe evaluar el desempeño de su Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP en función a la meta institucional?

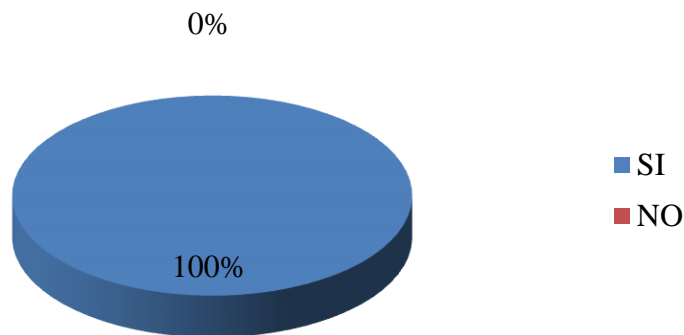
**Cuadro N° 15 Consideración de evaluación**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 10 Consideración de evaluación**



**Fuente:** Cuadro N° 15

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El 100% de los encuestados del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, manifiestan que la es necesario evaluar el desempeño del mismo en función a la meta institucional.

**Pregunta N° 9.-** ¿Considera usted necesario que los recursos mantenidos por el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP deben ser controlados a fin disminuir los desperdicios?

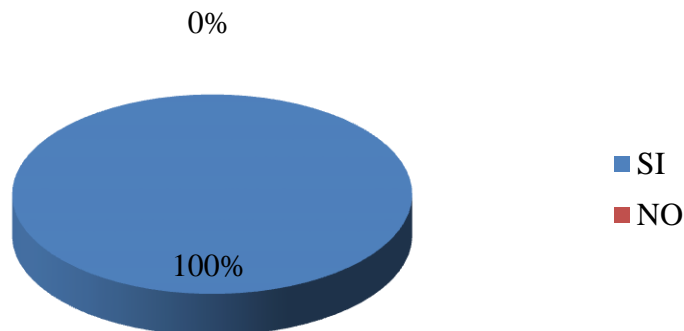
**Cuadro N° 16 Control de desperdicios**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 11 Control de desperdicios**



**Fuente:** Cuadro N° 16

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

Del total de los consultados, el 100% responden que SI, con lo cual se concluye que deberían ser controlados todos los recursos que maneja el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP de esta manera contribuye a la disminución de los desperdicios.

**Pregunta N° 10.-** ¿Considera usted que es necesario utilizar de manera racional los recursos materiales y económicos a fin de disminuir desperdicios?

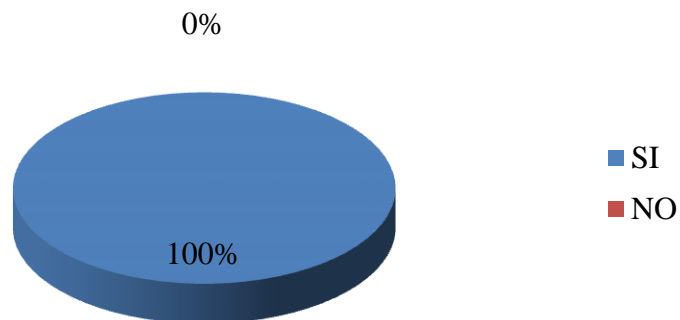
**Cuadro N° 17 Utilización racional de los recursos**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 12 Utilización racional de los recursos**



**Fuente:** Cuadro N° 17

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De la encuesta aplicada al personal que forma parte del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, con relación a si es necesario utilizar de manera racional los recursos materiales y económicos a fin de disminuir desperdicios, el 100% del personal respondió que SI.



**Pregunta N° 11.-** ¿Considera usted que es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP?

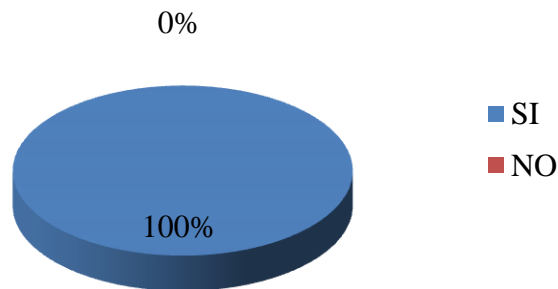
**Cuadro N° 18 Evaluación del cumplimiento de los objetivos**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 13 Evaluación del cumplimiento de los objetivos**



**Fuente:** Cuadro N° 18

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El total de los encuestados respondieron que si es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP.

**Pregunta N° 12.-** ¿Considera necesario que las adquisiciones de recursos deben hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable?

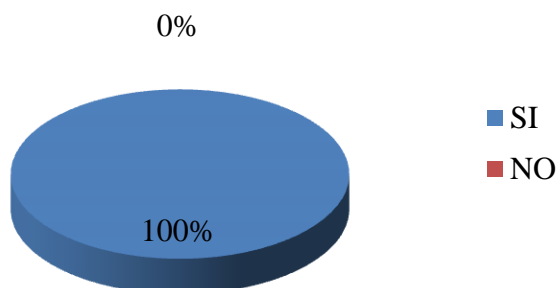
**Cuadro N° 19 Adquisiciones de manera oportuna**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 14 Adquisiciones de manera oportuna**



**Fuente:** Cuadro N° 19

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De la encuesta aplicada al personal que labora en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, el 100% de los encuestados responden que si las adquisiciones de recursos deben hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable es decir aplicando la economía.

**Pregunta N° 13.-** ¿Considera usted que el informe de Auditoría de gestión es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas?

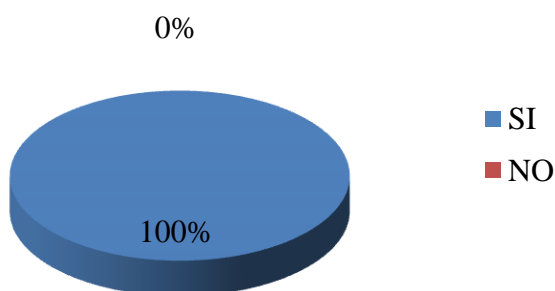
**Cuadro N° 20 Informe de auditoría de gestión**

ALTERNATIVAS	No. ENCUESTADOS	PORCENTAJE
SI	6	100%
NO	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** Encuesta a los servidores del departamento financiero

**Elaborado por:** Verónica López

**Gráfico N° 15 Informe de auditoría de gestión**



**Fuente:** Cuadro N° 20

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

De la encuesta aplicada al personal que labora en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP, el 100% de los encuestados responden que si se considera usted que el informe de Auditoría de gestión es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas y oportunas.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS**

La hipótesis general planteada en ésta tesis se refiere a que la aplicación de una auditoría de gestión incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, bajo esta premisa se consultó sobre la aplicación de una auditoría de gestión durante el periodo 2012, obteniendo como resultado que no se ha aplicado este tipo de evaluación, justificando la necesidad de la propuesta. Impide predecir y actuar sobre tendencias positivas y negativas observadas en su desempeño.

Todo esto se corroboró al consultar a los empleados y directivos sobre la necesidad de evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados y la utilización racional de los recursos, mediante las preguntas No. 4y5 respectivamente; también el 100% de los encuestados consideran que los programas y procedimientos de auditoría de gestión que se apliquen al Departamento Financiero permitirá identificar los nudos críticos y proponer las medidas para mejorarlas.

Se concluye que la realización de la Auditoría de Gestión incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía del Departamento Financiero, todo esto partiendo de las ideas expuestas anteriormente.

## CAPÍTULO IV

### MARCO PROPOSITIVO

#### AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERÍODO 2012

##### 4.1 PLANIFICACIÓN

<b>ENTE AUDITADO:</b>	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS
<b>ÁREA:</b>	DEPARTAMENTO FINANCIERO
<b>DIRECCIÓN:</b>	PRIMERA CONTITUYENTE Y GARCÍA MORENO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	2012

ÍNDICE	
Propuesta de Auditoría	<b>P.R</b>
Contrato de Auditoría	<b>C.A</b>
Archivo Permanente	<b>A.P</b>
Programa de Auditoría	<b>P.A</b>

#### 4.1.1 Propuesta de servicio

P.R

Riobamba, 16 de septiembre de 2013

Ingeniero

Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DE LA SUB DIRECCIÓN DEL MINISTERIO DE  
TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS

Presente-.

De mi consideración:

Agradezco la oportunidad de presentar la propuesta de servicios para efectuar la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero correspondiente al periodo 2012.

La misión es contribuir a la excelencia de mis clientes mediante el apoyo y asesoría en la ejecución de sus actividades.

Se ofrece a los clientes servicio de auditoría y consultoría institucional, un servicio de la más alta calidad y acorde a las necesidades de su empresa u Institución. La metodología de auditoría, está diseñada para que el equipo de trabajo funcione de manera integrada y coordinada entre los distintos integrantes y áreas que intervienen en un proceso de esta naturaleza.

El examen se llevará a cabo bajo la más estricta confidencialidad. Al mismo tiempo estaré atenta para detectar oportunidades que beneficien a la Institución, y ofrecer recomendaciones útiles y oportunas que propicien su desarrollo.

Saludos atentamente a usted,

Verónica López

#### 4.1.2 Carta compromiso de auditoría

C.A 1/2

Riobamba, 17 de septiembre de 2013

Ingeniero

Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DE LA SUB DIRECCIÓN DEL MINISTERIO DE  
TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS

Presente

De mi consideración:

En atención a la solicitud que se realizó a su persona para la realización de la Auditoría de Gestión aplicada al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, período 2012, y una vez aceptada la misma, por medio de la presente tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso.

Nuestra auditoría de gestión será realizada con el objeto de que pueda asegurar la administración de los recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos, que estos garanticen fundamentalmente la supervivencia y su crecimiento operacional, así como identificar debilidades que los afecten, con el objeto de presentar recomendaciones necesarias para subsanarlas, logrando con ello la optimización de los recursos humanos, financieros, tiempo y tecnológicos disponibles.

Efectuaremos nuestra auditoría de gestión en el área Financiera de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría y los Boletines de Auditoría de Gestión. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría de gestión para obtener un diagnóstico objetivo sobre las operaciones claves de dicha unidad y especialmente sobre la eficiencia, eficacia y economía del mismo.

Una auditoría de gestión incluye el examen, sobre una base de pruebas selectivas, indagaciones, y observaciones a la forma de operar. Una auditoría de gestión también incluye evaluación a los elementos del proceso administrativo como son la planeación, organización, dirección y control practicados por el ejecutivo.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema del proceso administrativo y control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación a nuestra auditoría de gestión al Departamento Financiero.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de gestión al Departamento Financiero.

Srta. Verónica López

AUTORA DE TESIS FADE-ESPOCH

---

Acuse de recibo a nombre de:

Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

---

Ingeniero Néstor Solís

DIRECTOR PROVINCIAL DE LA SUB DIRECCIÓN DEL MTOP

Riobamba, 17 de Septiembre de 2013



### 4.1.3 Archivo permanente

<b>ÍNDICE</b>	
Plan estratégico	<b>A.P 1</b>
Antecedentes	<b>A.P 2</b>
Estructura Orgánica Institucional	<b>A.P 3</b>
Estructura del Plan Estratégico	<b>A.P 4</b>
Políticas y Estrategias	<b>A.P 5</b>



## PLAN ESTRATÉGICO

### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.

#### CONSIDERANDO:

**Que la Constitución de la República del Ecuador, en la Sección duodécima, nos indica:**

#### TRANSPORTE

Art. 394.- El Estado garantizará la libertad de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial dentro del territorio nacional, sin privilegios de ninguna naturaleza. La promoción del transporte público masivo y la adopción de una política de tarifas diferenciadas de transporte serán prioritarias. El Estado regulará el transporte terrestre, aéreo y acuático y las actividades aeroportuarias y portuarias.

#### 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.-DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
- 2.-DE TRANSPORTE VIAL Y FERROVIARIO
- 3.-DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL
- 4.-DE AEROPUERTOS Y TRANSPORTE AÉREO.

## **ANTECEDENTES.**

El Sr. Presidente Constitucional de la República observando las necesidades del Sector Transporte, viabiliza la creación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por medio del Decreto Presidencial No. 8 del 15 Enero del 2007; el mismo que se publicó en el Registro Oficial N° 18 con fecha 8 de Febrero de 2007; reformando y ampliando el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

El Decreto considera que es necesaria una verdadera política integral del transporte en el país, que posibilite la planificación, definición de estrategias y la debida coordinación Multimodal e Intermodal para que el Ecuador participe en los circuitos globales del transporte.

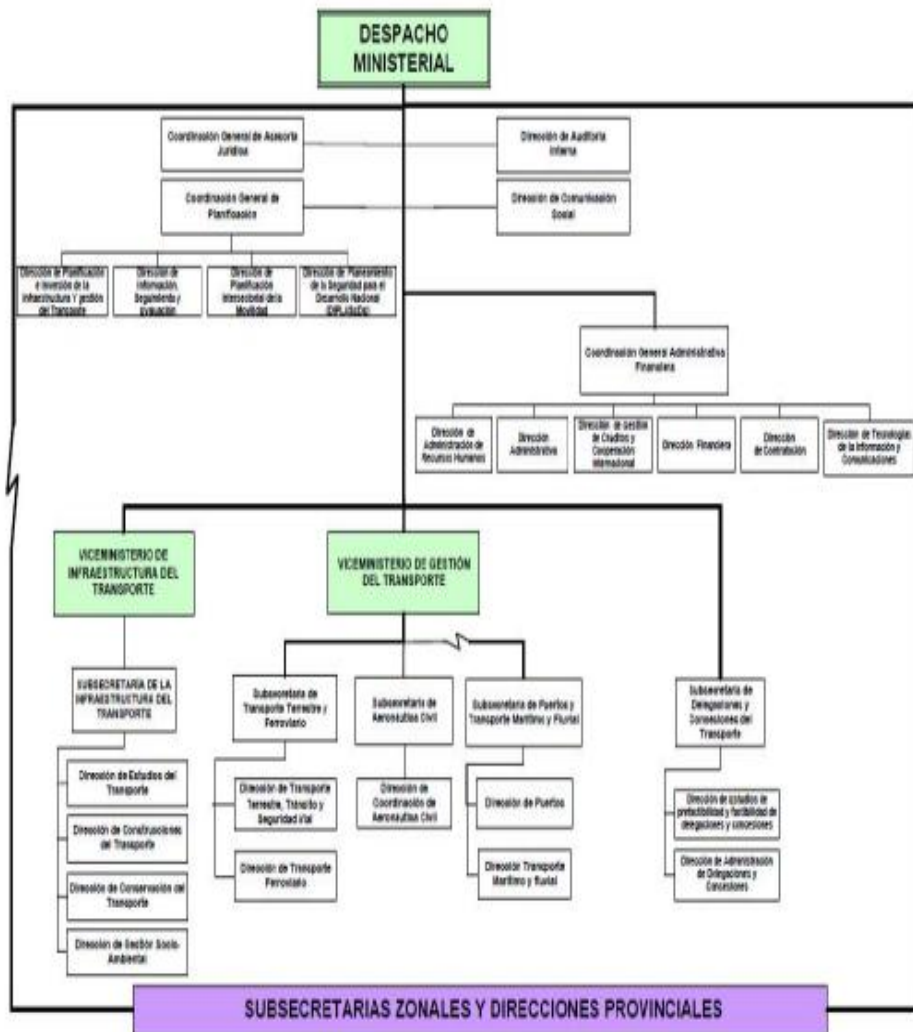
Además se estructuran las líneas maestras para que:

- Las políticas generales y estrategias para el transporte y obras públicas, tiendan a impulsar el desarrollo articulado de las diferentes formas de transporte, infraestructura, optimización y modernización de la conectividad interna y externa de la Nación.
- Un sólo ente gubernamental sea el que deba tomar las decisiones estratégicas con alta sensibilidad social, respeto del ambiente y clara conciencia de la soberanía e independencia del país.
- El desarrollo del transporte ecuatoriano sea armónico y sustentable, preservando y mejorando las condiciones de vida de sus habitantes en un entorno de globalización del comercio y del transporte.

Es así que la Dirección de Planificación del MTOP en el año 2007 plantea la creación de una herramienta estratégica para el sector del Transporte denominada Plan Gestión Multimodal de Transporte, que posterior a la reunión de Gabinete Sectorial llevada a cabo a inicios de septiembre 2008 da paso a la identificación de un "Sistema Nacional de Transporte Multimodal", como elemento estratégico de apoyo al desarrollo del Ecuador.



**ESTRUCTURA ORGÁNICA INSTITUCIONAL.**





## ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

### MISIÓN

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 e Infraestructura, seguro, competitivo y de calidad, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País.

### 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.

### VALORES INSTITUCIONALES

1. Probidad
2. Confidencialidad
3. Trabajo en equipo
4. Lealtad
5. Vocación de servicio
6. Responsabilidad
7. Calidad
8. Disciplina
9. Prudencia
10. Integración y Coordinación.
11. Honestidad

### OBJETIVO GENERAL.

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

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Incrementar el nivel del servicio de la infraestructura del transporte.
2. Incrementar el nivel de seguridad de las vías.
3. Incrementar la cobertura de transporte con un servicio de calidad.
4. Incrementar el nivel de servicio de la Institución MTOP
5. Incrementar la seguridad en la operación del transporte.
6. Incrementar la calidad de la educación vial.



## **POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS**

### **Política 1**

1. Garantizar una óptima movilidad de personas y mercancías, en todos los modos y medios de transporte, a través de planificación, diseño, regulación, control seguimiento y evaluación del Sector. Meta 11.5.2 - 11.5.4 - 11.5.5.

### **Estrategias**

- 1.1 INSTITUCIONALIDAD: Integración de los diversos modos de transporte bajo el MTOP, como ente rector del sector, encargado de la planificación participativa, desconcentrada, descentralizada para el desarrollo del sector, así como regular y controlar la operación por intermedio de las entidades adscritas (Agencias de Control).
- 1.2 CALIDAD DE SERVICIO: Propiciar un adecuado servicio de transporte de pasajeros regulado a través de niveles de servicio, tarifas diferenciadas y profesionalización de los operadores.
- 1.3 INTEGRACION PORTUARIA: Fortalecer la integración física y operativa de los puertos con la red vial estatal.
- 1.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACION: Implementar mecanismos e instrumentos de auditoría, seguimiento y control.

### **Política 2**

2. Promover la seguridad, calidad, conectividad y accesibilidad en la movilidad de personas y mercancías a nivel nacional e internacional.(Operación). Meta 11.5.4.

### **Estrategias**

- 2.1 PROYECTOS INTEGRALES: Desarrollo de infraestructura física y equipamiento a través de la incorporación de conceptos de planificación, diseño, gestión de riesgos y seguridad vial para la movilidad y los estipulados en el Decreto Ejecutivo No. 451 del 4 de agosto del 2010.
- 2.2 INTEGRACIÓN FÍSICA: Implementar "Proyectos Integrales" de infraestructura para la operación del transporte que permitan conectar nodos, zonas pobladas y puntos generadores de viajes.



2.3 INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA: Impulsar el desarrollo del conocimiento técnico y científico del transporte en materias de seguridad, calidad, conectividad y accesibilidad conforme a especificaciones y normas que regulen el sector.

### Política 3

3. Desarrollar la integración multimodal de los sistemas de transporte, generando desarrollo interno, que incentive los procesos productivos nacionales e internacionales. (Productividad y competitividad). Meta 11.5.2 - 11.5.4 - 11.5.5.

### Estrategias

- 3.1 CORREDORES MULTIMODALES: Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que faciliten la integración de corredores nacionales de transporte y productividad.
- 3.2 LOGÍSTICA PRODUCTIVA: Desarrollar redes de transporte y nodos logísticos que integren zonas productivas con los puertos, aeropuertos y puertos secos.

### Política 4

4. Integrar y consolidar el territorio nacional a través de la construcción de infraestructura para el transporte, fortaleciendo los servicios conexos la integración física y operacional de la red nacional de transporte. (Infraestructura del Transporte). Meta 11.5.2

### Estrategias

- 4.1 PROYECTOS INTEGRALES: Implementar programas de estudios, diseños, construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de infraestructura física y logística prioritaria a nivel nacional.
- 4.2 JERARQUIZACIÓN DE LA RED: Jerarquizar la red de transporte carretero, desarrollando vías expresas, multicarriles y pasos de zonas pobladas y facilitadores de tráfico que enlacen las redes viales provinciales y urbanas.
- 4.3 CLASIFICACION FUNCIONAL DE LA RED: Clasificar la red de transporte carretero que permita dar un operatividad funcional a las vías que conectan puertos, aeropuertos, ciudades, zonas productivas.



## **Política 5**

5. Identificación de proyectos, sostenibles y socialmente equilibrados, que promuevan la participación de inversión privada como alternativa financiera para el desarrollo de la infraestructura y servicios del transporte. (Alianza Pública Privada). Meta 11.5.2 - 11.5.4 - 11.5.5.

## **Estrategias**

- 5.1 MODELO DE GESTIÓN: Diseñar e Implementar nuevos mecanismos de delegaciones y asociaciones acordes con la Constitución y el Plan Nacional para el Buen Vivir, para la diseño, construcción operación y mantenimiento de infraestructura y servicios para el transporte.
- 5.2 MECANISMO DE FINANCIAMIENTO: Diseñar e Implementar mecanismos de financiamiento para el diseño, construcción, operación y prestación de servicios, mediante la participación del sector privado o público en obras de infraestructura y prestación de servicios públicos.

## **Política 6**

6. Desarrollar e implementar procesos de gestión ambiental, gestión de riesgos naturales, tanto en la intervención (construcción) como en la operación de los servicios de transporte (controles de emisiones de gases, sólidos y líquidos al ambiente), así como el control demográfico de asentamientos humanos en derechos de vía. Meta 11.5.2 - 11.5.4 - 11.5.5.

## **Estrategias**

- 6.1 MEDIO AMBIENTE: Diseñar procesos de diseño, construcción y operación que reduzcan impactos ambientales sociales.
- 6.2 RIESGOS NATURALES: Diseño y construcción de obra pública que contemple los niveles de riesgos naturales que puedan existir en las zonas intervenidas.
- 6.3 NORMATIVA AMBIENTAL: Desarrollo de normas, manuales y programas de prevención y manejo de riesgos.



#### 4.1.4 Proceso de la auditoría

##### 4.1.4.1 Fase I: familiarización y revisión de la legislación

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**PERÍODO:** Año 2012

**OBJETIVO:** Obtener un conocimiento preliminar del Departamento Financiero del “MTOF”

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elabore notificaciones de inicio de auditoría para el personal involucrado.	<b>NI 1/1</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
2	Realice una solicitud de información al Director Financiero a fin de que se proporcione la información requerida para el trabajo de campo.	<b>SI</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
3	Solicitar al Director Financiero el Orgánico Estructural y Funcional a nivel Institucional, de la dirección y departamental.	<b>OE 1/3</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
4	Requerir al departamento el Manual de Funciones.	<b>MF 1/4</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
5	Solicitar al Director la Misión, Visión y Objetivos de la institución	<b>MVO 1/1</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>

6	Obtener de la Institución el Plan Operativo Anual periodo 2012	<b>PO 1/2</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
7	Solicitar el Presupuesto y la ejecución.	<b>PE 1/3</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
8	Obtener el Plan Anual de Capacitaciones.	<b>PC 1/3</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>01/10/2013</b>
9	Describir los procesos del compromiso del Gasto y su Devengado.	<b>FC 1/1</b> <b>FD 1/1</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>02/10/2013</b>
10	Conseguir un detalle de cómo se realiza las adquisiciones de Bienes.	<b>FA 1/2</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>02/10/2013</b>
11	Elaborar el formato para entrevista al Director Financiero del “MTOF”	<b>FE 1/1</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>02/10/2013</b>
12	Diseñar el cuestionario de Control Interno.	<b>CI</b>	<b>V.P.L.G.</b>	<b>02/10/2013</b>
13	Construir el archivo permanente que sirva de base para ejecución de la auditoría.	<b>AP</b>	<b>V.P.L.G.</b>	<b>03/10/2013</b>
14	Realizar el memorando de planificación específica	<b>MP 1/3</b>	<b>V.P.L.G.</b>	<b>03/10/2013</b>

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

**NOTIFICACIÓN DE INICIO DEL EXAMEN**

**PARA:** Néstor Solís.- Director Provincial de la Sub Dirección del MTOP  
Ing. Pablo Narváez.- Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Notificación inicio de examen.

De conformidad a lo dispuesto en la cláusula tercera del Convenio de Servicios Profesionales celebrados para la ejecución de la auditoría, notifico a usted, que la Srta. Verónica López, egresado de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la FADE-ESPOCH, se encuentra realizando la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2012.

Los Objetivos del examen son:

- ✓ Desarrollar un análisis situacional de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la técnica FODA
- ✓ Aplicar programas y procedimientos de auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría de gestión en base a los resultados obtenidos y promover la adecuada toma de decisiones administrativas.

Sírvase proporcionar toda la información a ser requerida por el auditor, a fin de obtener elementos de juicio válidos y suficientes que permitan formar una opinión acerca de las operaciones evaluadas e información presentada y dar cumplimiento a los objetivos planteados.

Atentamente,

Ing. César Villa  
SUPERVISOR DEL  
TRABAJO DE AUDITORÍA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

## Solicitud de información

**SI 1/8**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Orgánico Estructural tanto institucional como departamental

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

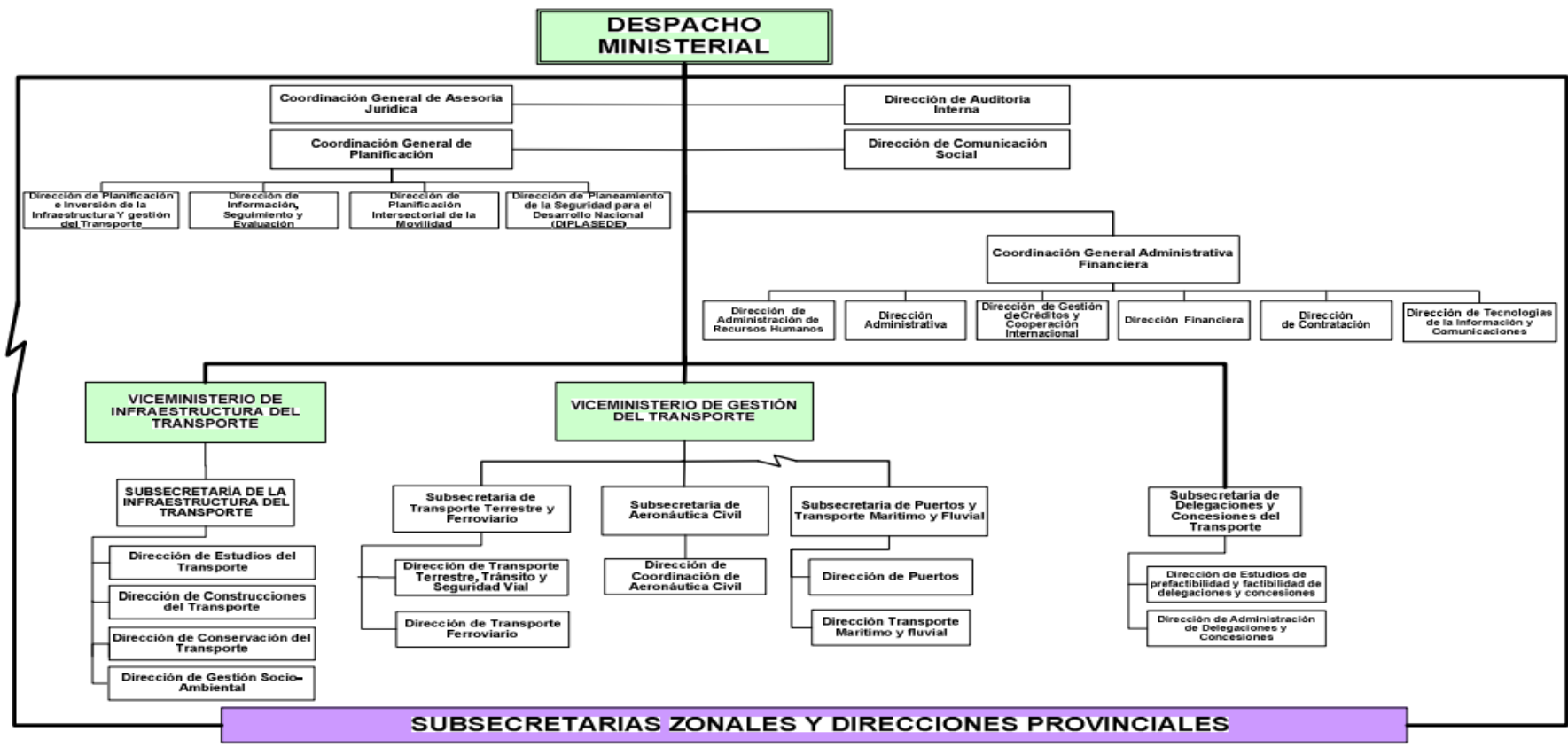
Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

# Organigrama Estructural

OE 1/4

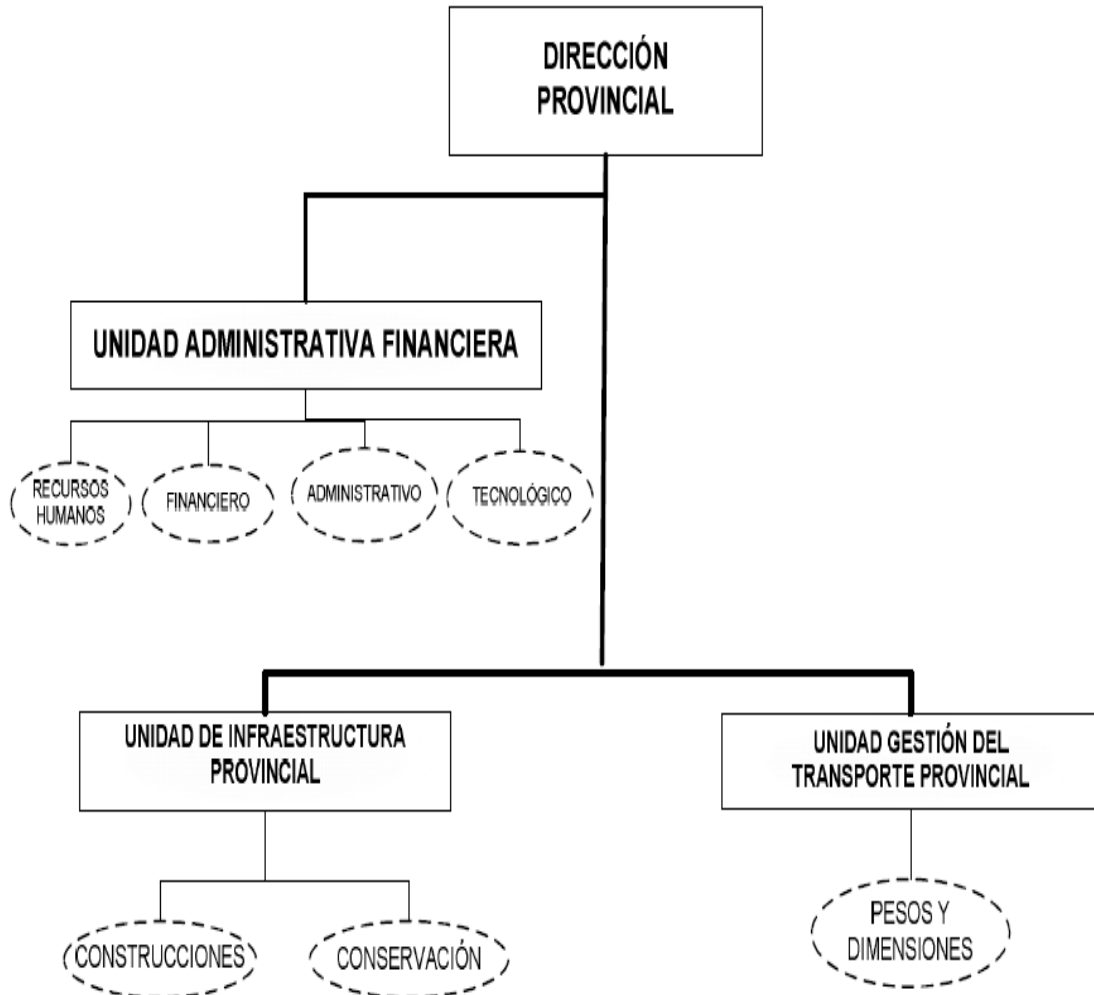
Gráfico N° 16 Estructura orgánica institucional



Fuente: MTOP Chimborazo

[http://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/1.1\\_Estatuto\\_Organico\\_de\\_Gestion\\_Organizacional\\_por\\_procesos.pdf](http://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/08/1.1_Estatuto_Organico_de_Gestion_Organizacional_por_procesos.pdf)

Gráfico N° 17 Estructura orgánica de la dirección provincial



Fuente: MTOP Chimborazo

### Estructura orgánica

De conformidad al Estatuto Orgánico por Procesos del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, la estructura orgánica de la Dirección Provincial es la siguiente:

**Cuadro N° 21 Estructura orgánica**

<b>NIVEL EJECUTIVO</b>	<b>PROCESO HABILITANTE</b>	<b>UNIDADES DE APOYO</b>
Dirección Provincial de Chimborazo  (Director Provincial)	Unidad Administrativa Financiera  (Supervisor Administrativo Financiero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recursos humanos</li> <li>• Administrativo</li> <li>• Financiero</li> <li>• Tecnológico</li> </ul>
	Unidad de Infraestructura Provincial  Supervisores de Conservación y Construcciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcciones</li> <li>• Conservaciones (antes Mantenimiento Vial)</li> </ul>
	Unidad Gestión de Transporte Provincial	✓ Pesos y Dimensiones

**Fuente:** MTOP Chimborazo

Cuadro N° 22 Funciones desempeñadas

OE 4/4

PERIÓDO DE GESTIÓN	CARGO	FUNCIONARIO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	DIRECCIÓN	TELÉFONO
	JEFE FINANCIERO	Narváez Torres Pablo Fabricio	Planeación Financiera Desembolso de efectivo Coordinador de la administración financiera Presentar informe Administrar el presupuesto de la Dirección Provincial Jefe del departamento financiero Supervisar las actividades de tesorería, contabilidad Supervisar las actividades de talento humano	CARLOS ZAMBRANO ENTRE VELOZ Y ARGENTINOS	032-961-925
1° abril 2000; continuo	TESORERO	Pástor Cevallos José Marcelo	Participar en la elaboración y ejecución del Presupuesto Cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros	ALVARADO Y 12 DE OCTUBRE	032-968-979
	COORDINADOR	Núñez Vivar Jorge	Costeo y registro de los ingresos y egresos Conciliación de cuenta de bodega Informe mensual de bodega Control de los saldos existentes y bienes Actualización de tarjetas (con costo)	TARQUI Y 10 DE AGOSTO	032-968-554
	CONTADORA	Vinueza Hidalgo Rocío de Fátima	Registro de las consignaciones diarias en el E-SIGEF Presentar informes periódicos y continuos al SRI Custodiar los dineros recibidos para la institución	PROLONGACIÓN DE LA AV. 11 DE NOVIEMBRE	032-965-896
	GUARDA ALMACEN	Pazmiño Escalante Enma Mary	Recibir los bienes, y verificación de los mismos de acuerdo a la orden de adquisición Mantener actualizado los registros de control	CDLA. LA PAZ MZA C Casa 4	032-989-745
	AYUDANTE DE GUARDA ALMACEN	Edgar Paúl Lara Remache	Asistir al guarda almacén	Morona y Carondelet	2940-293

Fuente: MTOP Chimborazo

Elaborado por: Verónica López



## Solicitud de información

SI 2/8

**PARA:** Ing. Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Manual de Funciones

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>



**MINISTERIO  
DE OBRAS PUBLICAS  
Y COMUNICACIONES**

**VADEMECUM  
LEGAL  
1.985**

**PRIMER TOMO**

**DIRECCION  
ADMINISTRATIVA**

**DEPARTAMENTO  
DE ORGANIZACION  
Y METODOS**

**QUITO - ECUADOR**

56.- JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Responsable ante: Directores Administrativo y Financiero, según su campo de acción.

Supervisa a: Contador 3  
Pagador 3  
Guardalmacén 3  
Asistente Administrativo 3  
Médico 1  
Agente de Compras  
Radiotelegrafista 2  
Auxiliar de Servicios Generales 2.

Función Básica: Planificar, dirigir, controlar, ejecutar y administrar las funciones de naturaleza administrativa y financiera de la Zona.

Actividades y Responsabilidades Específicas

- a) Planificar, dirigir, supervisar y ejecutar sistemas y procedimientos adecuados sobre aspectos administrativos de personal y de adquisiciones;
- b) Planificar, dirigir y controlar que las actividades de contabilidad, pagaduría y almacenes se cumplan de conformidad con las políticas del MOP, leyes y reglamentos pertinentes;
- c) Tramitar la provisión de fondos de las diferentes Supervisiones de conformidad con los programas de trabajo y las asignaciones correspondientes;
- d) Revisar y firmar los documentos que impliquen pago por las obligaciones contraídas por el MOP en la Zona, de conformidad con los procedimientos establecidos;
- e) Ordenar el pago de viáticos y subsistencias del personal de la Zona, de acuerdo con las leyes y reglamentos pertinentes;
- f) Coordinar los requerimientos de recursos humanos con las Supervisiones de Mantenimiento Vial, Construcciones, Estudios y el Departamento de Personal;
- g) Disponer la elaboración de las Ordenes de Compra;
- h) Organizar los servicios generales de la Zona como: mantenimiento de edificios, conserjería, seguridad, transporte de personal y demás servicios, en coordinación con los diferentes Supervisores;

supervisiones y demás dependencias del MOP en las zonas, con el objeto de resolver asuntos de índole administrativo y financiero; y

- 1) Cumplir las demás funciones que le asignen las Direcciones Administrativa y Financiera en sus respectivos campos de acción.

#### Sección Contabilidad

12.- Las funciones de la Sección Contabilidad, serán:

- a) Ejercer el control previo al gasto y pago, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias; así como a las normas técnicas de Control Interno;
- b) Elaborar, revisar y legalizar los comprobantes de pago;
- c) Revisar y liquidar los roles de remuneraciones de los empleados y trabajadores;
- d) Elaborar y revisar los respectivos registros contables que determine la Dirección Financiera;
- e) Elaborar mensualmente las cuentas de Caja y remitir al Jefe Administrativo y Financiero para su revisión y legalización respectiva; y
- f) Cumplir las demás funciones asignadas por el Jefe Administrativo y Financiero.

#### Sección Pagaduría

13.- Las funciones de la Sección Pagaduría, serán:

- a) Revisar los comprobantes de pago y más documentos de soporte, como parte integrante del control interno al pago, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias;
  - b) Ejecutar mensualmente el pago de los haberes a los empleados y trabajadores; como también las respectivas retenciones, de acuerdo a las transferencias correspondientes;
  - c) Ejecutar pagos por obligaciones contraídas por la Institución y remitir los documentos a Contabilidad;
- NEA*

- d) Realizar la liquidación del Impuesto a la Renta de los empleados y trabajadores de la zona, de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Impuesto a la Renta;
- e) Elaborar mensualmente el Formulario TN-14 denominado FONDOS PARA PAGOS en efectivo y remitir a la sección contable; y
- f) Cumplir las demás funciones asignadas por el Jefe Administrativo y Financiero.

#### Sección Almacén

14.- Las funciones de la Sección Almacén, serán:

- a) Receptar, custodiar y entregar los bienes, re- puestos y materiales oportunamente, de conformidad con las normas establecidas y los documentos de respaldo;
- b) Elaborar, revisar y legalizar los ingresos y egresos de bienes en forma oportuna;
- c) Tramitar oportunamente la transferencia de bienes entre bodegas, legalizando la documentación correspondiente;
- d) Efectuar constataciones físicas de los bienes;
- e) Organizar y mantener actualizado el kardex de bodega;
- f) Elaborar las cuentas mensuales de bodega y remitir al Jefe Administrativo y Financiero para su revisión y legalización correspondiente; y
- g) Cumplir las demás funciones asignadas por el Jefe Administrativo y Financiero.

#### Servicio Médico

15.- Las funciones del Servicio Médico, serán:

- a) Prestar atención médica al personal que lo solicite y efectuar visitas a domicilio en casos necesarios;
- b) Elaborar la historia clínica de los pacientes;

## Solicitud de información

**SI 3/8**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Misión, Visión y Objetivos de la institución.

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

## ESTRUCTURA DEL PLAN ESTRATÉGICO

### MISIÓN

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 e Infraestructura, seguro, competitivo y de calidad, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País.

### 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.

### VALORES INSTITUCIONALES

1. Probidad
2. Confidencialidad
3. Trabajo en equipo
4. Lealtad
5. Vocación de servicio
6. Responsabilidad
7. Calidad
8. Disciplina
9. Prudencia
10. Integración y Coordinación.
11. Honestidad

### OBJETIVO GENERAL.

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

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Incrementar el nivel del servicio de la infraestructura del transporte.
2. Incrementar el nivel de seguridad de las vías.
3. Incrementar la cobertura de transporte con un servicio de calidad.
4. Incrementar el nivel de servicio de la Institución MTOP
5. Incrementar la seguridad en la operación del transporte.
6. Incrementar la calidad de la educación vial.

## Solicitud de información

**SI 4/8**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado. Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Plan Operativo Anual departamental

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>





Ministerio de Transporte  
y Obras Públicas

PLAN OPERATIVO PARA EL AÑO 2012

ITEM	PROYECTO	MONTO POA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	MANTENIMIENTO RUTINARIO	AÑO 2012												
1	Vía San Juan-Gallorumi, Longitud 12 km.	12.816,00	640,80	640,80	640,80	1.068,00	1.068,00	1.068,00	1.495,20	1.495,20	1.495,20	1.068,00	1.068,00	1.068,00
2	Vía Penipe-Puela, Longitud 10 km.	24.960,00	1.248,00	1.248,00	1.248,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00	2.912,00	2.912,00	2.912,00	2.080,00	2.080,00	2.080,00
3	Vía Calpi-San Juan-El Arenal-Límite Provincial- Empate vía Ambato-Guaranda, long. 42 km.	82.200,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00	6.850,00
4	Vía Riobamba-Penipe, longitud 20 km.	74.160,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00	6.180,00
5	Vía Huigra-El Triunfo, Tramo Huigra- Tomebamba, Longitud 38 km.	79.740,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00	6.645,00
6	Vía Huigra-El Triunfo, Tramo Tomebamba- "Y" de el Triunfo, Longitud 35 km.	75.180,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00	6.265,00
7	Vía Alausí-Huigra, Longitud 35 km	72.720,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00	6.060,00
8	Vía Guasuntos-Chunchi, Longitud 25,7 km.	44.950,00			4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00	4.495,00
9	Vía Huataxi-Capzol, Longitud 8 km.	8.580,00	429,00	429,00	429,00	715,00	715,00	715,00	1.001,00	1.001,00	1.001,00	715,00	715,00	715,00
10	Vía Chunchi-San José, longitud 11 km.	11.760,00	588,00	588,00	588,00	980,00	980,00	980,00	1.372,00	1.372,00	1.372,00	980,00	980,00	980,00
	<b>MANTENIMIENTO PERIÓDICO SELLO CON 3/8"</b>													
11	Vía Penipe-Puela, Longitud 10 km.	64.800,00				32.400,00	32.400,00							
12	Vía Huigra-El Triunfo, Longitud 72,8 km.	471.744,00						157.248,00	157.248,00	157.248,00				

<b>EMERGENCIAS</b>												
13	Dragado y encauzamiento río Puela, aguas arriba puente Palictahua, Longitud 400 m.	74.400,00		37.200,00	18.600,00	18.600,00						
14	Dragado y encauzamiento río Chambo, Longitud 600 m, abscisa 18+920 vía Riobamba-Penipe.	93.000,00				46.500,00	23.250,00	23.250,00				
15	Dragado y encauzamiento río Chambo, sector el Guso de Guanando, Longitud 800 m.	105.400,00						52.700,00	26.350,00	26.350,00		
16	Dragado y encauzamiento estero, sector en Dos Bocas, longitud 400m., abscisa 54+600 Vía Huigra-El Triunfo, Provincia de Cañar.	49.600,00								24.800,00	24.800,00	
<b>SEÑALIZACIÓN VIAL</b>												
17	Calpi-San Juan-El Arenal, Longitud 31 km. Delimitadores y chevrões.	116.250,00		58.125,00	58.125,00							
18	Huigra-El Triunfo, Longitud 72,8 km., Pintura 4 franjas.	232.960,00				116.480,00	58.240,00	58.240,00				
19	Huigra-El Triunfo, Longitud 72,8 km., Guardacaminos (dobles postes metálicos) abscisas 22+450-22+530 y 24+930-25+000, lado derecho.	14.337,00				14.337,00						
20	Penipe-Puela, longitud 10 km., Pintura 4 franjas	39.600,00				39.600,00						
<b>ESTUDIOS DE REHABILITACIÓN</b>												
21	Vía Calpi-San Juan-El Arenal, longitud 41 km.	820.000,00			246.000,00	143.500,00	143.500,00	143.500,00	143.500,00			
22	Vía Penipe-Puela, Longitud 15 km.	300.000,00				120.000,00	90.000,00	90.000,00				
<b>TOTAL</b>		<b>2.869.157,00</b>										

**Solicitud de información**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ El presupuesto y su ejecución

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

**MINISTERIO DE FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
 Expresado en Dólares  
 Unidad Ejecutora = 6, Programa = 25  
 - Programa - Item - FTE -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 2  
 FECHA : 20/11/2013  
 HORA : 8:56.15  
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2012

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
<b>26</b>	<b>MANTENIMIENTO VIAL</b>										
730101 001	Agua Potable	0.00	1,122.17	1,122.17	0.00	1,122.17	1,122.17	1,122.17	0.00	0.00	0.00 100.00
730104 001	Energía Eléctrica	0.00	2,101.31	2,101.31	0.00	2,101.31	2,101.31	2,101.31	0.00	0.00	0.00 100.00
730105 001	Telecomunicaciones	0.00	560.72	560.72	0.00	560.72	560.72	560.72	0.00	0.00	0.00 100.00
730108 001	Servicio de Correo	0.00	193.31	193.31	0.00	193.31	193.31	193.31	0.00	0.00	0.00 100.00
730202 001	Fletes y Maniobras	0.00	1,590.72	1,590.72	0.00	1,590.72	1,590.72	1,590.72	0.00	0.00	0.00 100.00
730208 001	Servicio de Vigilancia	0.00	94,816.99	94,816.99	0.00	94,816.99	94,816.99	94,816.99	0.00	0.00	0.00 100.00
730218 001	SERVICIOS DE VOLUNTARIADO	0.00	150,702.22	150,702.22	0.00	150,702.12	150,702.12	150,702.12	0.10	0.10	0.00 100.00
730288 001	Otros Servicios	0.00	46.60	46.60	0.00	46.60	46.60	46.60	0.00	0.00	0.00 100.00
730301 001	Pasajes al Interior	0.00	510.40	510.40	0.00	510.40	510.40	510.40	0.00	0.00	0.00 100.00
730303 001	Viajeros y Subsistencias en el Interior	0.00	9,926.00	9,926.00	0.00	9,926.00	9,926.00	9,926.00	0.00	0.00	0.00 100.00
730402 001	Edificios Locales Residencias y Cableado Estructurado	0.00	6,594.40	6,594.40	0.00	6,594.40	6,594.40	6,594.40	0.00	0.00	0.00 100.00
730404 001	Maquinarias y Equipos	0.00	47,467.70	47,467.70	0.00	47,467.70	47,467.70	47,467.70	0.00	0.00	0.00 100.00
730405 001	Vehículos	0.00	13,674.07	13,674.07	0.00	13,674.07	13,674.07	13,674.07	0.00	0.00	0.00 100.00
730417 001	Infraestructura	0.00	222,393.23	222,393.23	0.00	222,393.23	222,393.23	222,393.23	0.00	0.00	0.00 100.00
730417 888	Infraestructura	0.00	57,081.73	57,081.73	0.00	57,081.73	57,081.73	57,081.73	0.00	0.00	0.00 100.00

730489 001	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	0.00	158,118.74	158,118.74	0.00	158,118.74	158,118.74	158,118.74	0.00	0.00	0.00	100.00
730489 998	Otras Instalaciones Mantenimientos y Reparaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730604 001	Maquinarias y Equipos	0.00	10,392.00	10,392.00	0.00	10,392.00	10,392.00	10,392.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730803 001	Servicio de Capacitacion	0.00	220.00	220.00	0.00	220.00	220.00	220.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730704 001	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Sistemas Informaticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730802 001	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	0.00	450.18	450.18	0.00	450.18	450.18	450.18	0.00	0.00	0.00	100.00
730803 001	Combustibles y Lubricantes	0.00	104,550.77	104,550.77	0.00	104,550.77	104,550.77	104,550.77	0.00	0.00	0.00	100.00
730804 001	Materiales de Oficina	0.00	26.79	26.79	0.00	26.79	26.79	26.79	0.00	0.00	0.00	100.00
730806 001	Materiales de Aseo	0.00	436.80	436.80	0.00	436.80	436.80	436.80	0.00	0.00	0.00	100.00
730808 001	Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730807 001	Materiales de Impresion Fotografia Reproduccion y Publicaciones	0.00	146.44	146.44	0.00	146.44	146.44	146.44	0.00	0.00	0.00	100.00
730809 001	Medicinas y Productos Farmaceuticos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730811 001	Materiales de Construcción Eléctricos Plomería Carpintería y Señalización Vial	0.00	35,657.51	35,657.51	0.00	35,604.16	35,604.16	35,604.16	53.35	53.35	0.00	99.85
730813 001	Repuestos y Accesorios	0.00	206,358.69	206,358.69	0.00	206,358.69	206,358.69	206,358.69	0.00	0.00	0.00	100.00
730899 001	Otros de Uso y Consumo de Inversion	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
760199 001	Otras Obras de Infraestructura	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
760601 001	En Obras de Infraestructura	0.00	12,202.40	12,202.40	0.00	11,874.09	11,874.09	11,874.09	328.31	328.31	0.00	97.31

**MINISTERIO DE FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agregada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**  
 Expresado en Dólares  
 Unidad Ejecutora = 6, Programa = 25  
 - Programa - Item - FTE -  
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 2 DE 2  
 FECHA : 20/11/2013  
 HORA : 8:56.15  
 REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2012

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
760601 888 En Obras de Infraestructura	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840103 001 Mobiliarios	0.00	158.93	158.93	0.00	158.93	158.93	158.93	0.00	0.00	0.00	100.00
840104 001 Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840106 001 Vehiculos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840108 001 Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840107 001 Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	376.00	376.00	0.00	376.00	376.00	376.00	0.00	0.00	0.00	100.00
<b>TOTAL 25 MANTENIMIENTO VIAL</b>	<b>0.00</b>	<b>1,137,878.82</b>	<b>1,137,878.82</b>	<b>0.00</b>	<b>1,137,486.08</b>	<b>1,137,486.08</b>	<b>1,137,486.08</b>	<b>381.78</b>	<b>381.78</b>	<b>0.00</b>	<b>88.87</b>

## Solicitud de información

**SI 6/8**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Plan Anual de Capacitaciones departamental

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 01/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS  
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO  
EVENTOS DE CAPACITACIÓN POR AREA

DIRECCION	UNIDAD	CURSO	DURACION	INSTITUCION	COSTO
Chimborazo	Financiero	Gestión Pública	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Financiero	Control y administración de bienes públicos	24 horas	Contraloría	55
Chimborazo	Financiero	Control contable	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Financiero	Control Interno	18 horas	Contraloría	40
Chimborazo	Talento Humano	Gestión Pública	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Talento Humano	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	18 horas	Contraloría	40
Chimborazo	Talento Humano	CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Talento Humano	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Servicios Institucionales	Gestión Pública	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Servicios Institucionales	Control y administración de bienes públicos	24 horas	Contraloría	55
Chimborazo	Servicios Institucionales	CONTROL DE LA GESTIÓN VEHICULAR EN EL SECTOR PÚBLICO	18 horas	Contraloría	40
Chimborazo	Servicios Institucionales	CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Tecnología	Internet y correo electrónico	10 horas	MTOP-Chimborazo	0
Chimborazo	Tecnología	Quipux y sus funciones	10 horas	MTOP-Chimborazo	0
Chimborazo	Tecnología	Mantenimiento preventivo de equipos informáticos	10 horas	MTOP-Chimborazo	0
Chimborazo	Tecnología	Ofimática	60 horas	MTOP-Chimborazo	0
Chimborazo	Técnico	Autocad	40 horas	Colegio de Ingenieros Civiles Chimborazo	55
Chimborazo	Técnico	Análisis de precios unitarios	40 horas	Colegio de Ingenieros Civiles Chimborazo	55
Chimborazo	Técnico	Gestión Pública	32 horas	Contraloría	70
Chimborazo	Técnico	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	18 horas	Contraloría	40
Chimborazo	Técnico	EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROJECT	18 horas	Contraloría	40
Chimborazo	Técnico	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL SIG-GPS	32 horas	Contraloría	70



## PRESUPUESTO DEL PLAN DE CAPACITACION

NO	EVENTO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Gestión Pública	6	70	420
2	Control y administración de bienes públicos	4	55	220
3	Control contable	4	70	280
4	Control Interno	4	40	160
5	Seguridad y salud ocupacional	2	40	80
6	CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO	2	70	140
7	PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL	4	70	280
8	CONTROL DE LA GESTIÓN VEHICULAR EN EL SECTOR PÚBLICO	2	40	80
9	CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	2	70	140
10	Internet y correo electrónico	30	0	0
11	Quipux y sus funciones	27	0	0
12	Mantenimiento preventivo de equipos informáticos	27	0	0
13	Ofimática	27	0	0
14	Autocad	8	80	640
15	Análisis de precios unitarios	7	85	595
16	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	8	40	320
17	EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROJECT	8	40	320
18	SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y SISTEMAS DE POSICIONAMIENTO GLOBAL SIG-GPS	8	70	560
<b>19</b>	<b>TOTAL</b>	<b>180</b>	<b>CAPACITADOS</b>	<b>4235 dólares</b>

		CRONOGRAMA DE EVENTOS DE CAPACITACION 2012													
DIRECCION / COORDINACION O SUBSECRETARIA	UNIDAD O AREA	EVENTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICEMBRE	
DIRECCION PROVINCIAL DE CHIMBORAZO	FINANCIERO	GESTIÓN PÚBLICA													
		CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS													
		CONTROL CONTABLE													
		CONTROL INTERNO													
	TALENTO HUMANO	GESTIÓN PÚBLICA													
		SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL													
		CONTROL EN LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO													
		PERFECCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD SECRETARIAL													
	SERVICIOS INSTITUCIONALES	GESTIÓN PÚBLICA													
		CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES PÚBLICOS													
		CONTROL DE LA GESTIÓN VEHICULAR EN EL SECTOR PÚBLICO													
		CONTROL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA													
	TECNOLOGICO	INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO													
		QUIPUX Y SUS FUNCIONES													
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS													
		OFIMÁTICA													
	TECNICO	AUTOCAD													
		ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS													
		GESTIÓN PÚBLICA													
		ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS													
		EL CONTROL DE PROYECTOS Y MANEJO DE PROYECTOS													
SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA Y SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL SIG - GPS															

## Solicitud de información

SI 7/8

**PARA:** Ing. Pablo Narváez Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

- ✓ Descripción de los procesos del compromiso del Gasto y su devengado.

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

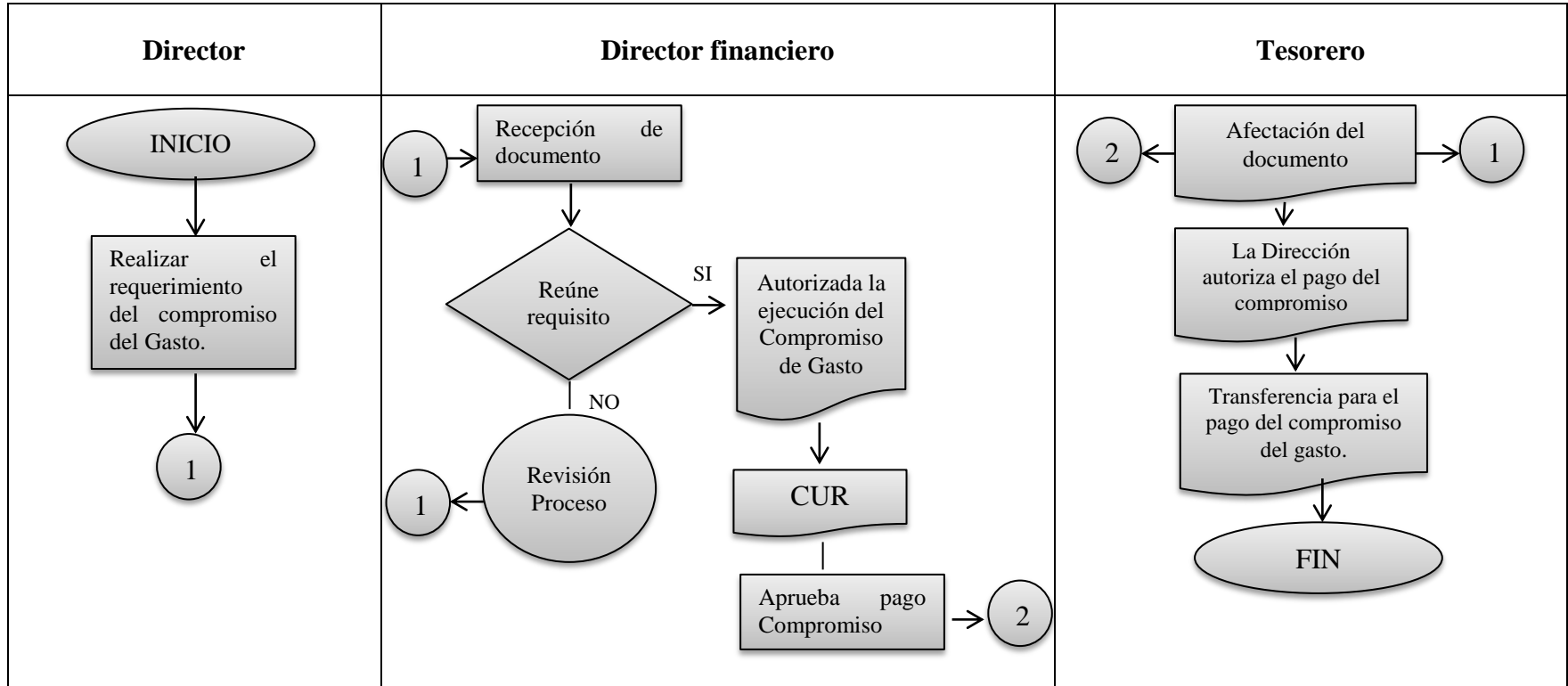
Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 02/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL "MTOF"  
 FLUJOGRAMA - COMPROMISO DEL GASTO  
 AL 31 DICIEMBRE DEL 2012**

**FC 1/1**

Gráfico N° 18 Flujoograma de compromiso



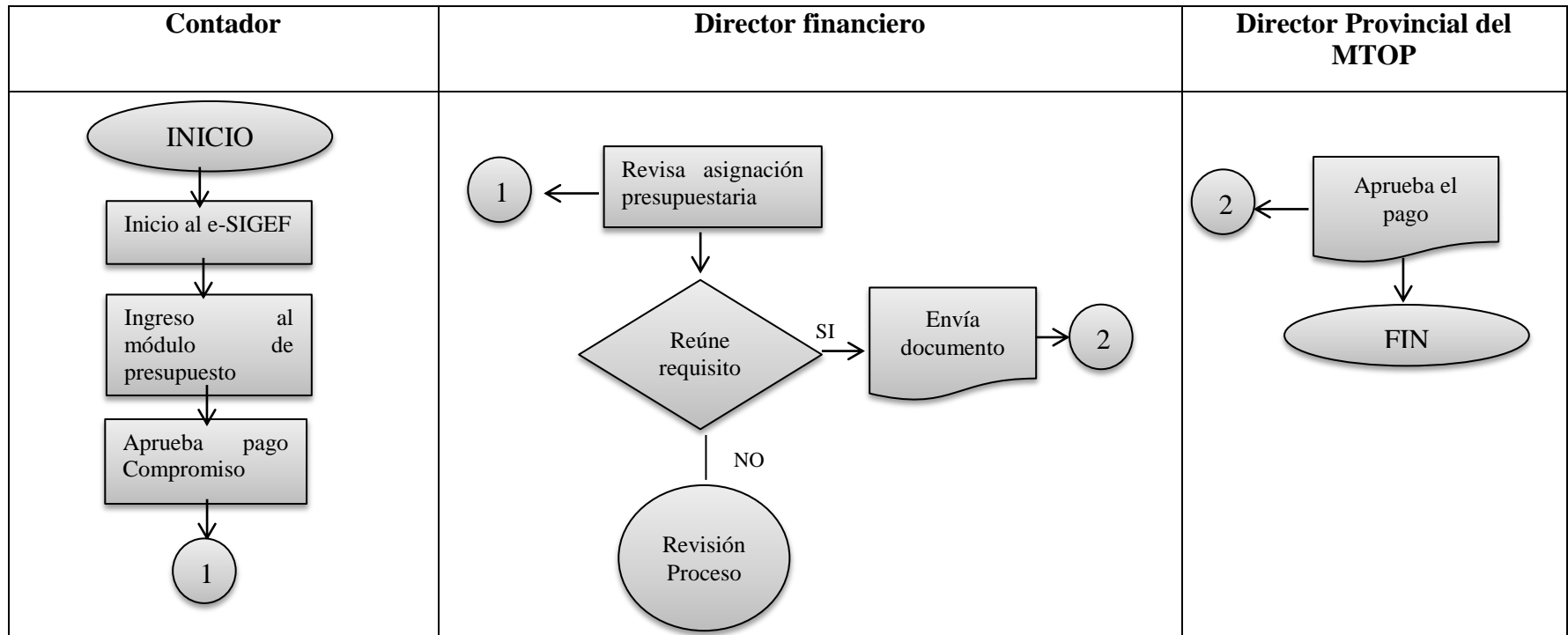
Fuente: MTOF Chimborazo  
 Elaborado por: Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 02/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

FLUJOGRAMA – DEVENGADO DEL GASTO

AL 31 DICIEMBRE DEL 2012

Gráfico N° 19 Flujoograma de devengado



Fuente: MTO” Chimborazo  
 Elaborado por: Verónica López

REALIZADO: V.P.L.G	FECHA: 02/10/2013
REVISADO: C.V.A.R	FECHA: 03/10/2013

**Solicitud de información**

**PARA:** Ing. Pablo Narváez Director Financiero del MTOP  
**DE:** Equipo de trabajo  
**FECHA:** 01-10-2013  
**ASUNTO:** Solicitud de información

De mi consideración

Reciba un cordial y atento saludo, me dirijo a usted en referencia a la solicitud que hice en meses pasados para la realización de la “AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERIODO 2012”, la misma que fue aprobada por el Ingeniero Pablo Narváez, Director Financiero del MTOP, y en virtud de ello, informarle que una vez concluidos los requisitos previos al inicio de este trabajo, hemos planificado empezar el desarrollo de esta actividad desde el día 01 de Noviembre del año en curso.

Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración por parte del personal que labora en la Institución, para acceder a la respectiva documentación e información que nos permita desarrollar con facilidad mi tesis de grado.

Para lo cual solicito se me facilite la información detallada a continuación:

✓ Descripción de adquisiciones de bienes.

Segura de contar con su valiosa colaboración, me despido.

Atentamente,

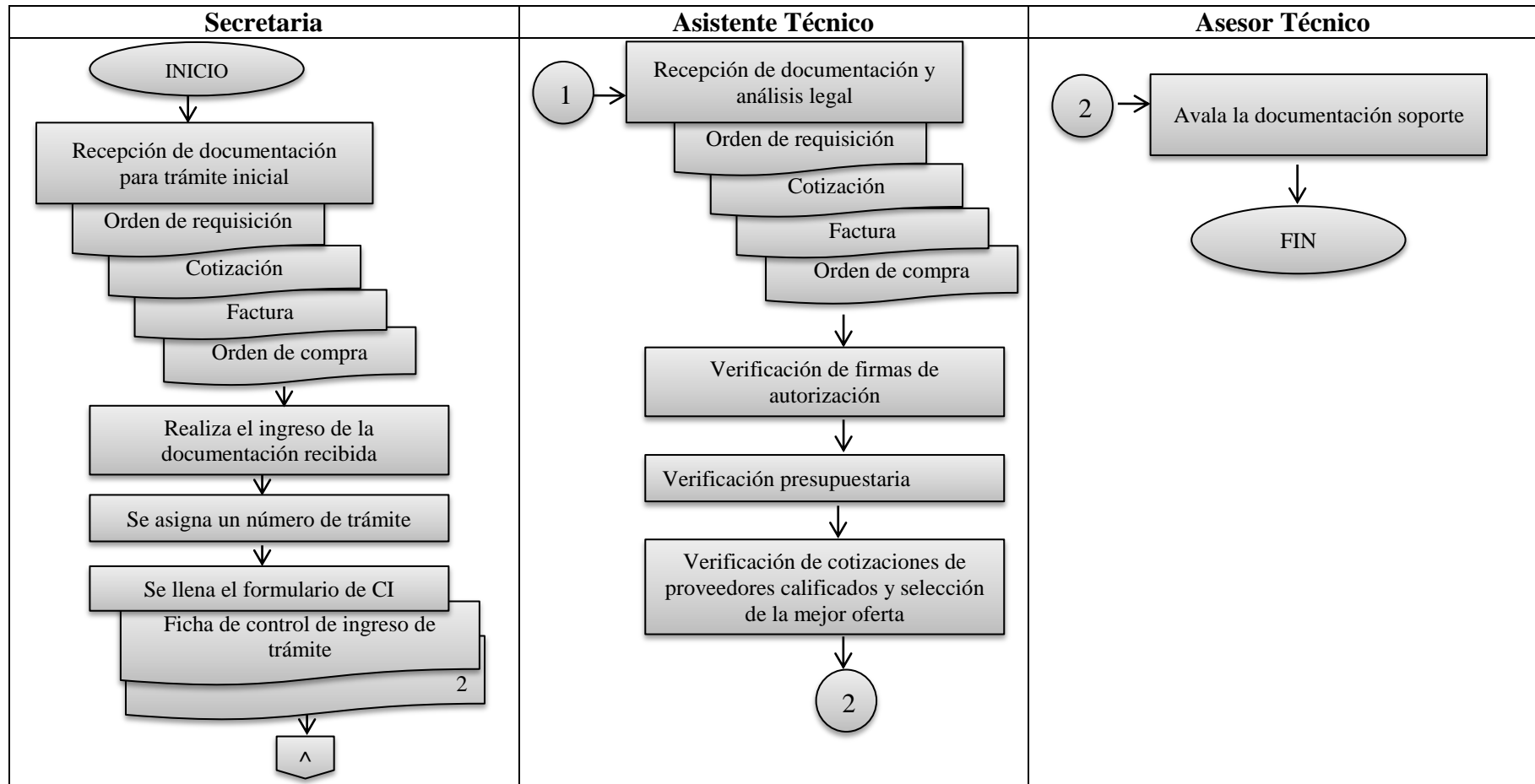
Srta. Verónica López  
AUTOR DE TESIS FADE-ESPOCH

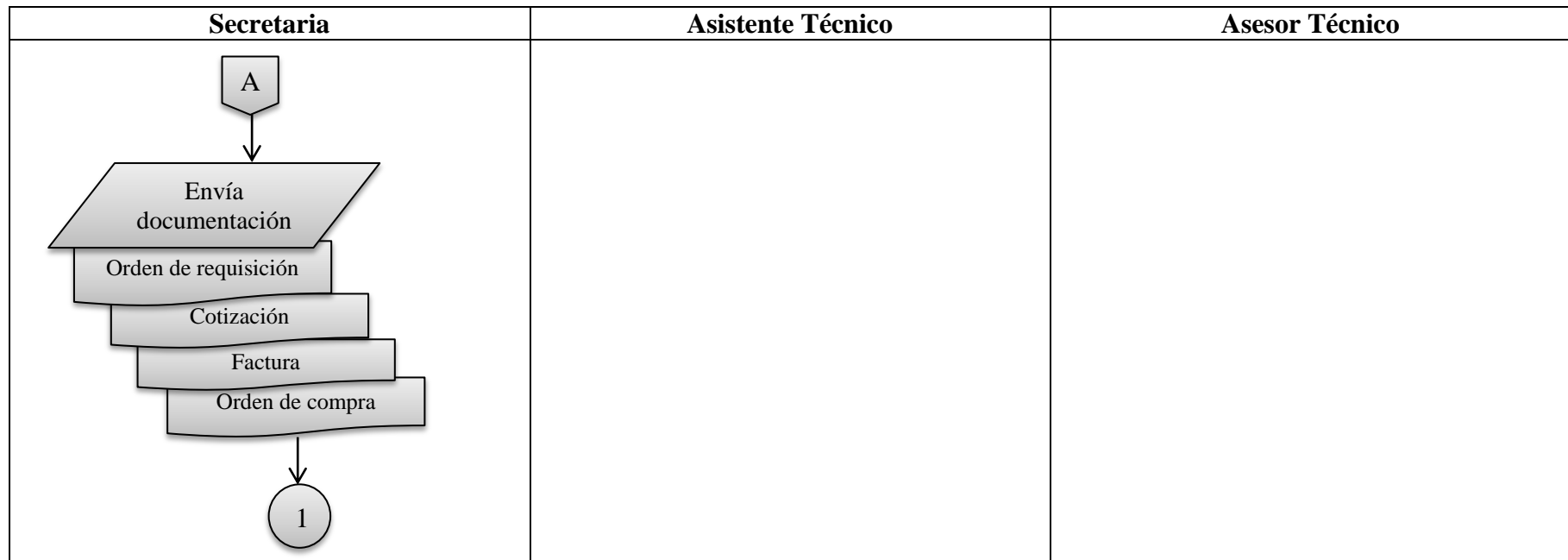
<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 02/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

FLUJOGRAMA – ADQUISICIÓN DE BIENES

AL 31 DICIEMBRE DEL 2012

Gráfico N° 20 Flujoograma de adquisiciones





Fuente: MTOP Chimborazo  
 Elaborado por: Verónica López

REALIZADO: V.P.L.G	FECHA: 02/10/2013
REVISADO: C.V.A.R	FECHA: 03/10/2013



## Formato de entrevista al Director Financiero

**FE 1/1**

Nombre del entrevistado: Ing. Pablo Narváez

Cargo: Director Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

Fecha: 02 de Octubre de 2013

Hora: 8:30h AM

Objetivo: Obtener información de carácter preliminar sobre las actividades de Dirección en el Departamento Financiero.

¿La dirección dicta las políticas para guiar los procedimientos financieros?

---

¿Cómo contribuye su eficiencia a la organización?

---

¿Qué estilo de liderazgo ejerce la dirección?

---

¿Cómo define el proceso de comunicación en el Departamento?

---

¿Considera importante el trabajo en equipo?

---

¿Cuál es el papel del Departamento Financiero en relación de la consecución de las metas de la Institución?

---

¿Considera importante el Control Interno dentro del Departamento Financiero?

---

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 02/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>

#### 4.1.4.1.1 Comunicaciones varias

MP 1/3

### Memorando de planificación

Riobamba, 03 de octubre de 2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

**ÁREA:** Departamento Financiero

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de gestión

**PERÍODO:** Año 2012

#### Motivo de la auditoría

Auditoría de gestión al Departamento Financiero Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, periodo 2012, que se desarrollará en base a la carta de presentación.

#### Objetivos de la auditoría

##### Objetivo general

Realizar una auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas correspondiente al período 2012, y su incidencia en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

##### Objetivo específico

- ✓ Desarrollar un análisis situacional de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la técnica FODA
- ✓ Aplicar programas y procedimientos de auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.
- ✓ Elaborar el informe de auditoría de gestión en base a los resultados obtenidos y promover la adecuada toma de decisiones administrativas.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 04/10/2013</b>

### **Alcance**

El período a examinar comprendo del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2012, período del cual se examinará los respectivos planes, programas, manuales, para determinar la extensión y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoría a través de técnicas necesarias para los programas de auditorías planteadas por los auditores.

La auditoría de gestión examina de forma detallada cada uno de los aspectos operativos de la entidad por lo que debe considerarse el logro de los objetivos, la estructura organizacional y la participación de cada colaborador dentro de la organización.

### **Equipo de trabajo**

<b>Designación</b>	<b>Siglas</b>	<b>Nombre</b>	<b>Categoría</b>
Director de tesis	CV	Ing. Cesar Villa	Supervisor de Auditoría
Miembro del tribunal	AR	Ing. Andrea Ramírez	Supervisor de Auditoría
Autor de tesis	VL	Verónica López	Encargado de Auditoría

### **Cronograma de Actividades**

La auditoría se efectuará en un periodo de 31 días laborables iniciando el 01 de octubre de 2013 y finalizando el 11 de noviembre de 2013, siendo la distribución de tiempo la siguiente:

<b>No.</b>	<b>Actividades</b>	<b>Personal asignado</b>		<b>Fechas</b>	
		<b>Nombre</b>	<b>Categoría</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	Familiarización y revisión de la legislación	Verónica López	Encargado de la auditoría	01/10/2013	05/10/2013
2	Evaluación de miras estratégicas y el control interno	Verónica López	Encargado de la auditoría	06/10/2013	17/10/2013
3	Examen detallado de áreas críticas	Verónica López	Encargado de la auditoría	18/10/2013	29/10/2013
4	Comunicación de resultados	Verónica López	Encargado de la auditoría	30/10/2013	11/11/2013

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 04/10/2013</b>

**Recursos necesarios para la auditoría**

<b>Recursos materiales</b>	<b>\$</b>	<b>Total</b>
70 P/T	65,50	
200 Impresiones	75,00	
Lápiz bicolor	1,80	
2 CD'S	2,50	144,80
Otros		
Transporte	80,00	
Alimentación	150,00	230,00
<b>Total</b>		<b>374,80</b>

**Metodología a utilizar**

- ✓ Entrevista.
- ✓ Cuestionario.
- ✓ Método Coso I para realizar control interno.
- ✓ Aplicación de técnicas de auditoría para determinar áreas críticas.
- ✓ Observación de evidencias documentaria que sustente el informe de auditoría.

**Programas de auditoría**

Cada programa se encuentra inserto en la fase respectiva.

Riobamba, Octubre 03 del 2013

Realizado por:

Verónica López  
AUDITOR DE TESIS  
FADE-ESPOCH

Ing. Cesar Villa  
SUPERVISOR DEL TRABAJO DE  
AUDITORÍA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 04/10/2013</b>

### Hoja de marcas de auditoria

✓	=	Cálculo verificado correcto
✗	=	Cálculo verificado incorrecto
F	=	Fuente
Σ	=	Sumatoria
⊙	=	Confirmación, respuesta afirmativa
⊙/	=	Confirmación, respuesta negativa
∞	=	Verificación posterior
@	=	Hallazgo
⊕	=	Conciliado
↕	=	Comparado
⊕	=	Inspección física
⊘	=	No Autorizado
⊙*	=	Evidencia
≡*	=	Cumplimiento

<b>ÍNDICE</b>	
<b><u>ARCHIVO CORRIENTE</u></b>	<b>AC</b>
<b><i>FASE II:</i> EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA</b>	<b>F2</b>
PROGRAMA DE AUDITORÍA	<b>PA</b>
EVALUACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES	<b>EM</b>
EVALUACIÓN ORGANICO ESTRUCTURAL	<b>EO</b>
EVALUACIÓN DE LA MISIÓN EN TÉRMINOS CUALITATIVOS	<b>EM</b>
EVALUACIÓN VISIÓN EN TÉRMINOS CUALITATIVOS	<b>EV</b>
EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS	<b>EO</b>
APLICACIÓN DE INDICADORES	<b>AI</b>
APLICACIÓN DE CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO	<b>CI</b>
PONDERACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS	<b>PCI</b>

<b>ENTE AUDITADO:</b>	DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS
<b>ÁREA:</b>	DEPARTAMENTO FINANCIERO
<b>DIRECCIÓN:</b>	PRIMERA CONSTITUYENTE Y GARCÍA MORENO
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	AUDITORÍA DE GESTIÓN
<b>PERÍODO:</b>	2012

## **ARCHIVO CORRIENTE**

#### 4.1.4.2 Fases II: Evaluación del sistema de control interno

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**PERÍODO:** Año 2012

**OBJETIVO:**

- ✓ Evaluar el sistema de control interno mantenido por el ente auditado, con el objeto de que con base al resultado se pueda definir pruebas de auditoría en el área evaluada.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Revise el orgánico estructural y registre las observaciones.	<b>EO 1/3</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>07/10/2013</b>
2	Evalúe el manual de funciones y analícelo.	<b>EF 1/2</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>09/10/2013</b>
3	Realice el análisis cualitativo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Misión</li> <li>✓ Visión</li> <li>✓ Objetivos</li> </ul>	<b>AC 1/4</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>11/10/2013</b>
4	Aplice indicadores para evaluar el cumplimiento de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plan Operativo Anual</li> <li>✓ Plan de Capacitaciones</li> <li>✓ Compromiso del Gasto</li> <li>✓ Devengado del Gasto</li> <li>✓ Adquisiciones de Bienes</li> </ul>	<b>AI 1/5</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>14/10/2013</b>



5	Realice la entrevista del Director Financiero del MTOP.	<b>ED 1/3</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>16/10/2013</b>
6	Evalué el sistema de control interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ambiente de control</li> <li>✓ Evaluación de riesgos</li> <li>✓ Actividades de control</li> <li>✓ Información y comunicación</li> <li>✓ Supervisión y monitoreo</li> </ul>	<b>CI 1/16</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>18/10/2013</b>
7	Elabore la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno y determine el grado de confianza y riesgo.	<b>PCI 7/7</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>21/10/2013</b>
8	Elabore el Informe de Control Interno.	<b>IF</b>	<b>V.P.L.G</b>	<b>25/10/2013</b>

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 05/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 07/10/2013</b>

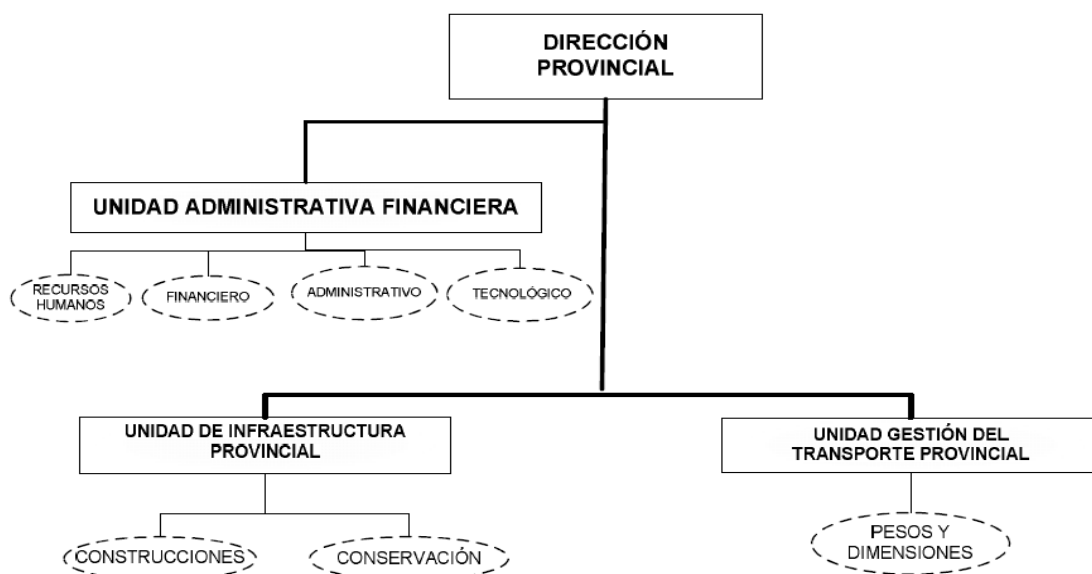
## REVISIÓN DEL ORGÁNICO ESTRUCTURAL

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Orgánico Estructural

**PERÍODO:** Año 2012



**Observación:**

Una vez revisado y analizado el orgánico estructural se puede indicar que la Dirección Provincial se subdivide en Unidades; y considerando que este nivel tiene menor jerarquía que la Dirección debería denominarse Departamento Administrativa Financiera, y dentro de ella ubicarse como Secciones a: Recursos Humanos, Financiero, Administrativo y Tecnológico. @HA

La Sección Financiera debería contemplar las unidades de: Contabilidad, Tesorería y Bodega.

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 07/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 09/10/2013

Cuadro N° 23 Funciones competentes

CARGO	FUNCIONES DESEMPEÑADAS	FUNCIONES QUE DEBERÍA DESEMPEÑAR	
<b>Jefe Financiero</b>	Planeación Financiera Desembolso de efectivo.	Propone políticas, estrategias financieras que viabilicen la ejecución de los planes programas y proyectos.	SC
	Coordinador de la administración financiera.	Coordina con la Dirección de Planificación y Unidades Técnicas y administrativas del MTOPCH la elaboración de las proformas presupuestarias.	SC
	Presentar informes.	Coordina el análisis y evaluación de la proforma presupuestaria, así como la recomendación de los ajustes que sean pertinentes.	SC
	Administrar el presupuesto de la Dirección Provincial.	Dirige la evaluación y ejecución del presupuesto del MTOPCH, así como las reformas presupuestarias, actividades financieras y el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Financiera, e-SIGEF	SC
	Supervisar las actividades de tesorería, contabilidad y bodega	Organiza, supervisa y coordina las actividades financieras y el funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión Financiera, e-SIGEF.	SC
	Supervisar las actividades de Talento Humano. @ HA	Gestiona ante los organismos gubernamentales y organizaciones privadas, la asignación de recursos para la ejecución de los diferentes proyectos emprendidos por MTOPCH.	NC
<b>Contador</b>	Participar en la elaboración y ejecución del Presupuesto.	Dirige y coordina los procesos de contabilidad, en función de las normas técnicas de control interno.	SC
	Realiza auxiliar de los cuadros de proveedores en el cual registra las retenciones del IVA	Analiza el movimiento de las cuentas contables y prepara informes de gestión para la toma de decisiones de las autoridades de la MTOPCH.	SC
	Conciliación de cuentas	Cumple y hace cumplir las leyes, regulaciones, normas de control interno, para garantizar que los procesos contables son confiables, oportunos y precisos.	SC
	Control de los Impuestos	Dirige y controla el ingreso de información contable al programa, para su evaluación contable.	SC
	Ajustes contables	Supervisa los informes y registros contables y revisa conciliaciones e informes contables.	SC
<b>Coordinador o Contador de Bodega</b>	Costeo y registro de los ingresos y egresos.	Entregar a Contabilidad el inventario anual actualizado para la conciliación.	SC
	Conciliación de cuenta de bodega.	Receptar y organizar los requerimientos de órdenes de compra.	SC
	Informe mensual de bodega.	Coordinar y efectuar las constataciones físicas de los bienes, verificando calidad y estado.	SC
	Control de los saldos existentes y bienes.	Supervisar el abastecimiento de suministros y bienes muebles.	SC
	Actualización de tarjetas (con costo)		SC

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 07/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 09/10/2013</b>

<b>Tesorero</b>	Custodiar los dineros recibidos para la Institución.	Coordina la custodia de recursos económicos y financieros, especies valoradas, garantías y demás títulos valores.	SC
	Uso del e-SIGEF módulo de pagos y módulo de tributación de impuestos.	Genera y registra el pago de obligaciones por prestación de servicios.	SC
	Anexo transaccional	Efectúa el control del movimiento económico y financiero de ingresos, egresos, transferencias, pagos de obligaciones.	SC
	Declaraciones de Impuestos	Revisa roles de pagos, actúa como agente de retención y efectúa cálculos y declaraciones de impuesto a la renta ante el SRI.	SC
	Realiza las retenciones		SC
	Presentar informes periódicos y continuos al SRI.		SC
<b>Guardalmacén</b>	Recibir los bienes, y verificación de los mismos de acuerdo a la orden de adquisición.	Informar al Contador de Bodega sobre la baja de bienes.	SC
	Mantener actualizado los registros de control	Mantener control sobre la actualización del inventario físico.	SC
	Elaborar egresos (sin costo)	Tramitar con oportunidad y diligencia las solicitudes de pedido de bienes.	SC
	Control de existencias	Efectuar la recepción, almacenamiento temporal, custodia y control de activos fijos, materiales, suministros y bienes fungibles.	SC
	Actualización de tarjetas (sin costo)	Llevar registros individuales y auxiliares de los activos fijos.	SC
	Informe de la cuenta mensual (sin costo)	Mantener control sobre el traslado interno de los bienes.	SC
		Efectuar la recepción, almacenamiento temporal, custodia y control de bienes y materiales de la Institución.	SC
<b>Ayudante de guardalmacén</b>	Asistir al guarda almacén	Colaborar con el guardalmacén en el control de los bienes.	SC
	Despachador de materiales	Despachar materiales según indicaciones del guardalmacén.	SC

Fuente: MTOP Chimborazo

Elaborado por: Verónica López

SC	=	Si Compete
NC	=	No Compete

## Observación 2:

Una vez comparada las funciones que realizan los servidores del Departamento Financiero de la Dirección Provincial con las funciones que deberían desempeñar los servidores según el Manual de Funciones Genéricas del Ministerio de Relaciones Laborales, se detecta que el Director Financiero además de sus funciones respectivas realiza actividades de Supervisión de Talento Humano en toda la Dirección Provincial del MTOP, siendo que dentro del orgánico estructural de esta Dirección existe la Unidad de Recursos Humanos. @HA

Al tener que realizar esta función adicional le resta tiempo para ejecutar las funciones competentes a su cargo.

REALIZADO: V.P.L.G	FECHA: 07/10/2013
REVISADO: C.V.A.R	FECHA: 09/10/2013

## EVALUACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES

EF 1/2
--------

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Manual de funciones

**PERÍODO:** Año 2012

**Objetivo:** Analizar la herramienta técnica de gestión que regula las actividades y competencias de los servidores en el desarrollo de sus actividades y la consecución de los objetivos.

**Cuadro N° 24 Criterios de valoración del manual de funciones**

Criterio de valoración	Razonable			Calificación	Influencia
	SI	NO	PARCIAL		
Se encuentra actualizado el manual de funciones		x		1	Eficiencia
Divide el trabajo y fomenta el orden			x	2	Eficiencia
Contribuye en el logro de miras estratégicas			x	1	Eficacia
Permite el desarrollo de los procesos		x		1	Eficacia
Mantiene indicadores de evaluación		x		1	Eficiencia
Describe funciones específicas para cada puesto de trabajo		x		1	Eficiencia
Es utilizado para la inducción del personal		x		2	Eficiencia
Describe el perfil y competencias de cada puesto de trabajo		x		1	Eficiencia
Permite una gestión por resultados		x		1	Eficiencia
Permite una gestión por procesos		x		1	Eficacia
Permite la evaluación del personal		x		1	Eficiencia
Permite las adquisiciones de recursos realizarse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable			x	1	Economía
Permite utilizar de manera racional los recursos materiales y económicos a fin de disminuir desperdicios		x		1	Economía

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 09/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 10/10/2013</b>

La calificación esta dado de acuerdo con el nivel de influencia que tiene el criterio de valoración con los niveles de eficiencia, eficacia y economía:

1=Incidencia alta

2=Incidencia Media

3=Incidencia Baja

**Observación:**

Luego de evaluación se determinó que el Manual de funciones, como herramienta técnica utilizada para el manejo del personal, no se encuentra actualizado, pues su fecha de elaboración data del año 1985. Se han realizado reformas a nivel general sobre el funcionamiento de las dependencias pero no en cuanto a los puestos de trabajo, dificultando el desarrollo específico de tareas; además este documento no especifica descripciones de perfil de puestos por competencias por lo tanto no se mantiene un estándar en la inducción del personal así como el establecimiento de capacitación y evaluación de los servidores del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas; esto afecta los niveles de eficiencia, eficacia y economía departamental e institucional. @HA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 09/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 10/10/2013</b>

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

**ANÁLISIS DE LA MISIÓN DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012**

**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 N° 25 Parámetros de evaluación de la misión**

<b>PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LA MISIÓN</b>	
Clara	20%
Concreta	25%
Social	5%
Tiempo	0%
<b>TOTAL</b>	<b>50%</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

Los resultados del análisis de la misión de la Dirección Provincial de Chimborazo, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, realizado con base en criterios generales, indican que:

- ✓ La misión es clara para todos los funcionarios de la Dirección, no así para personas que no laboran en él.
- ✓ La misión es concreta porque especifica el propósito principal de la Dirección.
- ✓ Su influencia social es mínima porque no se da a conocer de manera visible, sólo es posible acceder a ella a través de la página web. @HA
- ✓ El tiempo de la misión está enfocado en alcanzar el Plan Estratégico, sin embargo en su enunciado no se lo percibe. @HA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>

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

**Análisis 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 N° 26 Parámetros de evaluación de la visión**

<b>PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LA VISIÓN</b>	
Clara	15%
Social	5%
Estratégica	25%
Tiempo	0%
<b>TOTAL</b>	<b>45%</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

Luego de la evaluación de la visión los resultados indican que:

- La visión denota una comprensión media pues su definición incluye términos no conocidos por todos quienes laboran en la Dirección. @HA
- La visión no se encuentra socializada sólo está disponible, al igual que la misión, en la página web institucional. @HA
- Al ser un componente clave del Plan Estratégico institucional es un propósito a alcanzar especificado claramente en él.
- La visión debe presentar el tiempo para el cual se estipula su cumplimiento, en este caso no está definido. @HA

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 11/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 14/10/2013



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

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2011**

**Objetivo:** Evaluar los objetivos departamentales en términos cualitativos

**Objetivos estratégicos departamentales:**

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.

**Cuadro N° 27 Parámetros de evaluación de los objetivos**

N° de Objetivo	CARACTERÍSTICAS				
	Específico	Medible	Alcanzable	Retador	Tiempo
<b>1</b>	X	X	X	X	
<b>2</b>	X	X	X		X
<b>3</b>	X	X	X	X	X
<b>4</b>	X	X	X		
<b>5</b>	X	X	X	X	

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

En cuanto a los objetivos departamentales la evaluación cualitativa se realizó considerando que deben cumplir cinco características básicas: ser específicos, medibles, alcanzables, retadores y con un tiempo determinado para alcanzarlos.

Los resultados son los siguientes:

- Todos los objetivos son específicos porque son concretos, claros y fáciles de entender.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>

- Todos los objetivos son medibles por cuanto se requiere de identificar el grado de cumplimiento de cada uno de ellos.
- Todos son alcanzables porque se realizan en función de los recursos y la misión de la institución.
- Los objetivos 1, 3 y 5 son retadores, porque poseen un cierto grado de dificultad para alcanzarlos, ellos inspiran retos e implican esfuerzos relevantes para su consecución.
- Los objetivos 2 y 3 se relacionan con el cumplimiento en determinado tiempo en el cual deben obtenerse resultados y emitir informes correspondientes.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>

## INDICADORES DE GESTIÓN

Según el Plan Operativo Anual de año 2012, la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas debía ejecutar 22 proyectos para: mantenimiento rutinario, periódico y emergente; señalización vial y estudios de rehabilitación.

Del total de proyectos se asignaron los recursos económicos en su totalidad, mas, 3 proyectos no se concluyeron durante el período de estudio: 1 de mantenimiento rutinario, correspondiente a Vía Huigra-El Triunfo, tramo Huigra-Tomebamba, longitud 38 Km; 1 de mantenimiento emergente: Dragado y engrosamiento río Chambo, sector El Guso de Guanando, longitud 800 m; y 1 de señalización vía: Calpi-San Juan-El Arenal, longitud 31 Km, delineadores y chevrones.

Con base en esta información proporcionada por el Director del Departamento Financiero, se aplicaron los siguientes indicadores:

### Plan Operativo Año 2012

$$\text{Proyectos Plan Operativo} = \frac{\text{Proyectos ejecutados}}{\text{Proyectos programados}} = \frac{19}{22} = 86,36\%$$

En el año 2012, dentro del Plan Operativo se programaron 22 proyectos de los cuales el 86% fueron ejecutados en su totalidad. El 14% de los proyectos no se cumplieron en su totalidad.

$$\text{Mantenimiento Rutinario} = \frac{\text{Proyectos mantenimiento rutinario ejecutados}}{\text{Proyectos mantenimiento rutinario programados}} = \frac{9}{10} = 90,00\%$$

Los proyectos de mantenimiento rutinario fueron ejecutados en un 90%, esto indica incumplimiento de uno de los proyectos, el mismo que no se concluyó durante el período.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>

$$\text{Mantenimiento Periódico} = \frac{\text{Proyectos mantenimiento periódico ejecutados}}{\text{Proyectos mantenimiento periódico programados}} = \frac{2}{2} = 100,00\%$$

Los proyectos de mantenimiento periódico fueron ejecutados en su totalidad, demostrando un 100% de eficiencia.

$$\text{Emergencia} = \frac{\text{Proyectos emergencia ejecutados}}{\text{Proyectos emergencia programados}} = \frac{3}{4} = 75,00\%$$

Los proyectos de emergencia fueron cumplidos en un 75%, uno de los proyectos no se concluyó según lo programado.

$$\text{Señalización Vial} = \frac{\text{Proyectos señalización vial ejecutados}}{\text{Proyectos señalización vial programados}} = \frac{3}{4} = 75,00\%$$

Los proyectos de señalización vial se cumplieron en un 75%. No se concluyó un proyecto.

$$\text{Estudios de Rehabilitación} = \frac{\text{Proyectos estudios de rehabilitación ejecutados}}{\text{Proyectos estudios de rehabilitación programados}} = \frac{2}{2} = 100,00\%$$

Los estudios de rehabilitación se cumplieron en su totalidad.

**Observación:**

El Modelo de Plan Operativo Anual utilizado por la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas no es el adecuado porque no contempla parámetros generales que en todo plan debe ubicarse. @HA

No se mantiene un registro auxiliar de los costos incurridos por cada proyecto de mantenimiento vial efectuado por la Dirección Provincial, a efectos de cuantificar los gastos y realizar una comparación con el presupuesto y el disponible asignado. @HA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>

## Plan de Capacitaciones 2012

AI 3/5

Aun cuando el Plan de Capacitaciones no se preparó por el Departamento Financiero el personal tuvo acceso a los siguientes cursos:

$$\text{Gestión Pública} = \frac{\text{Número Personal capacitado}}{\text{Total Personal del departamento}} = \frac{5}{6} = 83,33\%$$

El 83% de empleados participación en el curso de gestión pública. Quien no participó en el curso fue el Director del Departamento.

$$\text{Control y Administración de Bienes Públicos} = \frac{\text{Número Personal capacitado}}{\text{Total Personal del departamento}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

$$\text{Control Contable} = \frac{\text{Número Personal capacitado}}{\text{Total Personal del departamento}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

$$\text{Control Interno} = \frac{\text{Número Personal capacitado}}{\text{Total Personal del departamento}} = \frac{4}{6} = 66,67\%$$

**Cuadro N° 28 Promedio del plan de capacitaciones**

Tema del curso	Personal asistente		Personal sin asistir		Total	
	N°	%	N°	%	N°	%
Gestión Pública	5	83%	1	17%	6	100%
Control y Administración de Bienes Públicos	4	67%	2	33%	6	100%
Control Contable	4	67%	2	33%	6	100%
Control Interno	4	67%	2	33%	6	100%
<b>Promedio</b>	<b>4</b>	<b>71%</b>	<b>2</b>	<b>29%</b>	<b>6</b>	<b>100%</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

### Observaciones:

En cuanto a los cursos de Control y Administración de Bienes Públicos, Control Contable y Control Interno, el 67% de empleados accedieron a estos cursos. No participaron el Director del Departamento y el Ayudante de Guarda Almacén. @HA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>

### Compromiso del Gasto y del Devengado del Gasto

$$\text{Compromiso del Gasto} = \frac{\text{Valor compromiso}}{\text{Presupuesto General}} = \frac{1.137.876,82}{1.137.876,82} = 100,00\%$$

$$\text{Compromiso del Devengado del Gasto} = \frac{\text{Valor devengado}}{\text{Presupuesto General}} = \frac{1137495,06}{1137876,82} = 99,97\%$$

#### Observación:

Frente al compromiso del gasto, su ejecución fue del 99,97% con un devengado equivalente al 0,03%. El valor del devengado retornó a las arcas del Ministerio de Finanzas como órgano gestor de los valores presupuestados para la gestión pública.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>

### Adquisición de Bienes

$$\text{Adquisiciones} = \frac{\text{Adquisiciones directas}}{\text{Total de adquisiciones}} = \frac{31}{48} = 64,58\%$$

$$\text{Adquisiciones} = \frac{\text{Adquisiciones por licitación}}{\text{Total de adquisiciones}} = \frac{17}{48} = 35,42\%$$

#### Observaciones:

La Adquisición de Bienes, durante el año 2012, se realizó por dos medios.

- El 65% corresponde a las compras directas de repuestos y accesorios para los vehículos y maquinarias.
- El 35% corresponde a compras a través del portal de compras públicas.

A pesar de las disposiciones de adquirir todos los bienes por medio del portal, la urgencia de repuestos para el normal funcionamiento de los vehículos y maquinarias y al no tenerlos en inventario, ha obligado a que la mayor parte de estos bienes se adquieran directamente. @HA

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 14/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>

**Nombre del entrevistado:** Ing. Pablo Narváez

**Cargo:** Director Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**Fecha:** 02 de Octubre de 2013

**Hora:** 8:30h AM

**Objetivo:** Obtener información de carácter preliminar sobre las actividades de Dirección en el Departamento Financiero.

1. ¿La dirección dicta las políticas para guiar los procedimientos financieros?

No, las políticas las dicta el Ministerio de Finanzas como ente regulador del manejo de los recursos del estado.

2. ¿Cómo contribuye su eficiencia a la organización?

Al tener disposiciones claras sobre las políticas en cuanto a la parte financiera, estas disposiciones permiten que los recursos asignados a la Dirección se utilicen según lo dispuesto para los proyectos de mantenimiento rutinario, periódicos, emergencias, señalización vial y estudios de rehabilitación. El cumplimiento de las disposiciones indica la eficiencia del trabajo realizado.

3. ¿Qué estilo de liderazgo ejerce la dirección?

La dirección del Departamento mantiene un liderazgo democrático pues considera que las opiniones de todo el talento humano es importante para mantener un equilibrio en las relaciones internas, además permite conocer criterios relevantes sobre el trabajo a realizar.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>



4. ¿Cómo define el proceso de comunicación en el Departamento?

El proceso de comunicación se desarrolla de manera informal, pues a pesar de las disposiciones de mantener un registro de comunicaciones, la mayoría de veces se dan órdenes verbales.

5. ¿Considera importante el trabajo en equipo?

Sí, porque eso permite que se alcance el cumplimiento de los proyectos asignados a la Dirección, y con eso se atiende de manera adecuada a la ciudadanía.

6. ¿Cuál es el papel del Departamento Financiero en relación de la consecución de las metas de la Institución?

Todas las acciones del departamento son primordiales, pues de la rapidez en la asignación de recursos depende que los proyectos de transporte en la provincia lleguen a su feliz consecución.

7. ¿Considera importante el Control Interno dentro del Departamento Financiero?

Sí, porque al mantener un control del manejo de los recursos financieros y de las gestiones pertinentes, se incrementa la eficiencia y eficacia de las funciones del talento humano y por lo tanto el cumplimiento de las disposiciones emanadas desde el Ministerio de Transporte.

**Cuadro N° 29 Medidas de evaluación de un perfil de dirección**

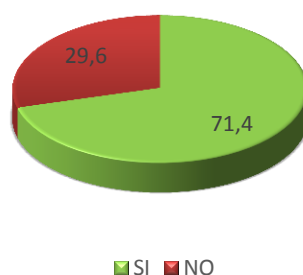
<b>Características</b>	<b>Cumple</b>	<b>Ponderación</b>
Políticas	No	0
Eficiencia	Sí	14,28
Liderazgo	Si	14,28
Comunicación	No	0
Equipo de Trabajo	Si	14,28
Metas	Si	14,28
Control Interno	Si	14,28
<b>Total</b>	<b>5/7</b>	<b>71,4</b>

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>

Gráfico N° 21 Cumplimiento de perfil de dirección



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

**Observación:**

Luego de realizar la entrevista y evaluar las características podemos decir que el director cumple con el perfil de dirección en un 71% mientras que en un 29% no lo cumple porque no es el encargado de dictar las políticas financieras, ni se mantiene una comunicación de manera formal dentro de la Dirección.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 16/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>

## EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

**CI 1/16**

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

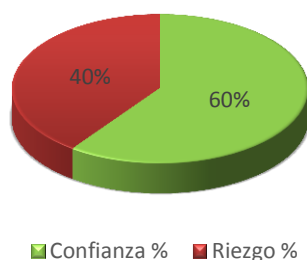
**SUBCOMPONENTE:** Integridad y Valores Éticos

**OBJETIVO:** Verificar si la entidad mantiene establecido direccionamientos de conducta y de planificación de las actividades así como las debidas evaluaciones.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La Dirección del MTOP ha elaborado un código de ética que permita conocer al personal los valores organizacionales?		1	Inexistencia de un código de ética.
2	¿Existen disposiciones disciplinarias en el MTOP?		1	
3	¿Los responsables del Control Interno determinan y fomentan la integridad?	1		
4	¿Se establecen mecanismos para promover la incorporación del personal a los valores éticos?	1		
5	¿La institución mantiene comunicación y fortalecimiento sobre temas de valores éticos?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{5} = 60,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	60,00 % Moderado
	<b>RIESGO</b>	40,00 % Moderado

**Gráfico N° 22 Integridad y valores éticos**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

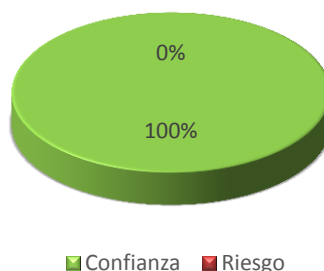
**SUBCOMPONENTE:** Administración Estratégica

**OBJETIVO:** Verificar la planificación de las actividades así como las debidas evaluaciones.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿La elaboración del Sistema de Control Interno es responsabilidad de la Dirección?	1		
2	¿Se elabora con anticipación el POA a fin de que se ejecuten los planes sistemáticamente?	1		
3	¿La formulación del plan operativo anual se coordina con los procesos y políticas establecidos por el Sistema Nacional de Planificación (SNP)?	1		
4	¿Todos los planes son documentados y difundidos en todos los niveles de la Institución?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{4} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alta
	<b>RIESGO</b>	0 % Baja

**Gráfico N° 23 Administración estratégica**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

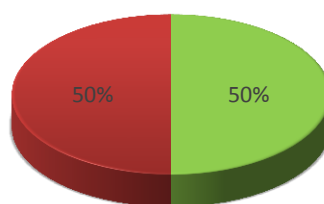
**SUBCOMPONENTE:** Compromiso por la competencia profesional del personal

**OBJETIVO:** Evaluar si la dirección se interesa por el grado de competencia profesional existente en la unidad y el nivel de habilidad y conocimientos que se requiere.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen descripciones formales o informales sobre las funciones que comprenden trabajos específicos?		1	Funciones y atribuciones generales no actualizadas.
2	¿Se han definido los conocimientos y las habilidades requeridas para realizar funciones específicas?	1		Están definidas de manera general para todo el MTOP.
3	¿Se realizan capacitaciones que favorezcan el mantenimiento y mejora de la competencia para cada puesto particular?	1		Cumplimiento parcial del plan de capacitación.
4	¿Se realizan evaluaciones periódicas del desempeño que identifique las necesidades organizacionales y personales de mayor capacitación?		1	No se realizan evaluaciones.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	50,00 % Bajo
	<b>RIESGO</b>	50,00 % Alto

**Gráfico N° 24 Compromiso por la competencia profesional**



■ Confianza ■ Riesgo

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 20/10/2013</b>

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

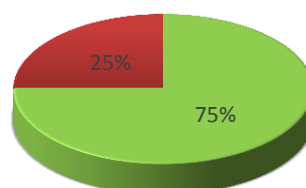
**SUBCOMPONENTE:** Estructura Organizativa

**OBJETIVO:** Verificar si la estructura organizativa es un medio para controlar eficazmente las actividades y el flujo adecuado de información dentro de la unidad evaluada.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe una estructura organizativa en el MTOP que manifieste claramente las relaciones jerárquicas, funcionales de la organización?	1		Orgánico Estructural desactualizado.
2	¿El MTOP cuenta con un manual de funciones que delimite las tareas a los servidores de la Institución?		1	Se trabaja con el Vademécum del año 1985.
3	¿La estructura organizativa del MTOP permite tener la aplicación de controles pertinentes?	1		
4	¿La estructura organizativa permite visualizar las responsabilidades de los altos funcionarios del MTOP?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

<b>CT</b> = $\frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	75,00 % Moderado
	<b>RIESGO</b>	25,00 % Moderado

**Gráfico N° 25 Estructura organizativa**



■ Confianza ■ Riesgo

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

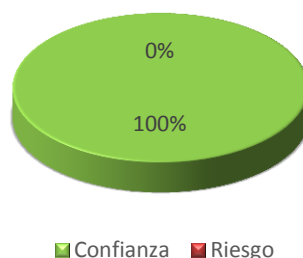
**SUBCOMPONENTE:** Asignación de autoridad y responsabilidad

**OBJETIVO:** Verificar si la asignación de autoridad y responsabilidad, así como el establecimiento de políticas están direccionadas al cumplimiento de procesos y actividades departamentales.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el tipo de trabajo, el conocimiento y la experiencia del personal clave del departamento?	1		
2	¿Se toma en cuenta la experiencia de los empleados para delegar responsabilidad y autoridad?	1		
3	¿El director revisa si se está cumpliendo con la función designada a los servidores?	1		
4	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{4} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	0,00 % Bajo

**Gráfico N° 26 Asignación de autoridad y responsabilidad**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

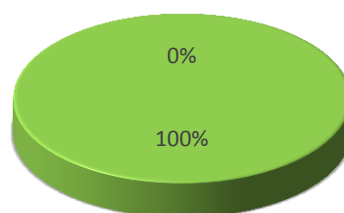
**SUBCOMPONENTE:** Políticas y Prácticas del Talento Humano

**OBJETIVO:** Evaluar si la unidad mantiene lineamientos dirigidos al desarrollo profesional, eficacia, y vocación de servicio del talento humano de forma tal que se consiga su más elevado rendimiento.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Tienen políticas y procedimientos para contratar?	1		
2	¿Se realiza inducción del personal a un área de la institución?		1	No existe esta política.
3	¿Se averigua sobre las referencias personales y profesionales en el reclutamiento del personal?	1		
4	¿Se les incentiva a los empleados a la constante preparación y actualización?	1		
5	¿La institución evalúa constantemente el desempeño de los empleados?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{4} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	0,00 % Bajo

**Gráfico N° 27 Políticas y prácticas del talento humano**



■ Confianza ■ Riesgo

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013



**Fórmula:**  $CF = \frac{CT}{PT} * 100$

$$CF = \frac{20}{25} * 100 = 80 \%$$

**Donde;**

CF= Confianza

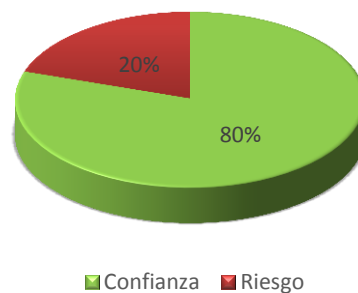
CT= Calificación total

PT= Ponderación total

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 28 Ambiente de control**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 04/10/2013</b>

**Interpretación:**

El Ambiente de Control de la Dirección Provincial de Chimborazo MTOP, muestra una confianza alta del 80% frente a un riesgo bajo del 20%.

El riesgo se presenta con niveles más altos en la integridad y valores éticos ante la ausencia de un código de ética, y en el compromiso por la competencia profesional del personal por no existir definición clara de funciones ni un sistema de evaluación del desempeño.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 03/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 04/10/2013</b>

## EVALUACIÓN DEL RIESGO

**CI 7/16**

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Evaluación del Riesgo

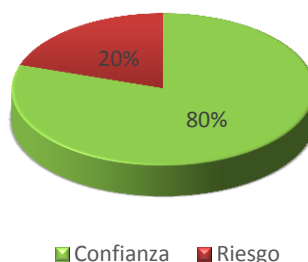
**SUBCOMPONENTE:** Objetivos

**OBJETIVO:** Determinar que la entidad tiene definido sus objetivos y que estos hayan sido oportuna y debidamente comunicados en el área evaluada.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los objetivos son adecuadamente comunicados todos los niveles?	1		
2	¿Los objetivos de la entidad son claros y conducen al establecimiento de metas?	1		
3	¿Los objetivos se han definido en base a los niveles de la entidad y cada actividad?	1		
4	¿La dirección evalúa el desempeño de cada área con relación a la meta institucional?		1	No existen procedimientos definidos de evaluación.
5	¿Cuándo los objetivos de la entidad no están siendo cumplidos las autoridades toman las debidas precauciones?	1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>1</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{5} = 80,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	80,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	20,00 % Bajo

**Gráfico N° 29 Objetivos**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Evaluación del Riesgo

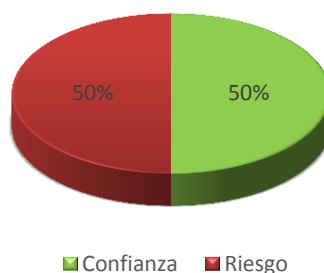
**SUBCOMPONENTE:** Identificación de Riesgos

**OBJETIVO:** Identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales debido a factores internos o externos, poniendo énfasis en aquellos que puedan afectar a la Unidad Administrativa.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten abiertamente con la máxima autoridad?	1		
2	¿Se clasifican los riesgos según el nivel de importancia?		1	
3	¿En el proceso de identificación de riesgos se determinan si son por factores internos y externos?	1		
4	¿El departamento ha evaluado la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar a la institución?		1	Se buscan correctivos cuando ocurre el evento que implica riesgo para el departamento.
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	50,00 % Bajo
	<b>RIESGO</b>	50,00 % Alto

**Gráfico N° 30 Identificación de riesgos**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Evaluación del Riesgo

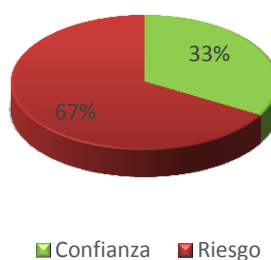
**SUBCOMPONENTE:** Valoración de los Riesgos

**OBJETIVO:** Verificar si la unidad valora los posibles impactos y consecuencias de los riesgos que podrían afectar la consecución de los objetivos.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se analizan los riesgos y se toman acciones para mitigarlos?	1		
2	¿Se valora la probabilidad de ocurrencia del riesgo?		1	Se actúa frente al evento y no antes.
3	¿Para la interpretación del efecto de un riesgo existe un proceso de valoración?		1	Los riesgos se valoran con base en los daños generados.
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	

<b>CT</b> = $\frac{CT}{CP} = \frac{1}{3} = 33,33 \%$	<b>CONFIANZA</b>	33,33 % Bajo
	<b>RIESGO</b>	66,67 % Alto

**Gráfico N° 31 Valoración del riesgo**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Evaluación del Riesgo

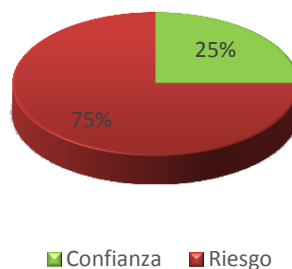
**SUBCOMPONENTE:** Respuesta al Riesgo

**OBJETIVO:** Evaluar la existencia de métodos y técnicas específicas dirigidos a evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos significativos del área.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se ha determinado sistemas de información que capturen, procesen y reporten información sobre hechos que indiquen cambios?		1	No se han establecido procesos formales para informar.
2	¿Existen controles que aseguren que las acciones de la dirección se llevan a cabo correctamente?	1		
3	¿Se controla el cumplimiento de las medidas precautelares tomadas frente a un riesgo?		1	No existen medidas precautelares frente al riesgo.
4	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que pueden afectar a la entidad?		1	No existen mecanismos para anticiparse al cambio.
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{1}{4} = 25,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	25,00 % Bajo
	<b>RIESGO</b>	75,00 % Alto

**Gráfico N° 32 Respuesta al riesgo**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**Fórmula:**  $CF = \frac{CT}{PT} * 100$

$$CF = \frac{8}{16} * 100 = 50 \%$$

**Donde;**

CF= Confianza

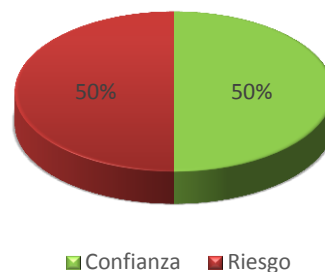
CT= Calificación total

PT= Ponderación total

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 33 Evaluación del riesgo**



**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

La Evaluación del Riesgo en la Dirección Provincial de Chimborazo MTOP, indica una confianza bajo del 50 % y un riesgo alto de 50 %, lo cual se considera desfavorable porque no se valora adecuadamente el riesgo de las actividades y ni establecen parámetros para responder inmediatamente al riesgo detectado.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 20/10/2013</b>

## ACTIVIDADES DE CONTROL

**CI 11/16**

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Actividades de Control

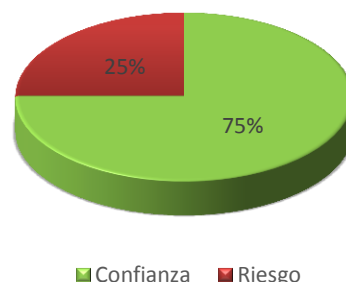
**SUBCOMPONENTE:** Tipos de Actividades de Control

**OBJETIVO:** Identificar controles preventivos existentes encaminados a detectar deficiencias tanto manuales, computarizadas y administrativas.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones las realizan personas diferentes?	1		
2	¿La documentación para los trámites se las recibe únicamente cuando están completas?	1		Se realizan únicamente controles previos
3	¿Para los diversos actos y transacciones en la entidad, se tiene primero la autorización de la dirección?	1		
4	¿Cuenta el departamento con indicadores de desempeño para supervisar y evaluar la gestión administrativa y financiera?		1	No existen indicadores de desempeño.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

<b>CT</b> = $\frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	75,00 % Moderado
	<b>RIESGO</b>	25,00 % Moderado

**Gráfico N° 34 Tipos de actividades de control**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013



**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Actividades de Control

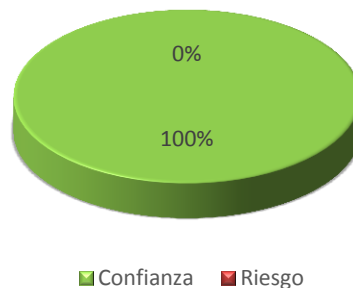
**SUBCOMPONENTE:** Controles sobre los Sistemas de Información

**OBJETIVO:** Verificar la existencia y la práctica de procedimientos generales y específicos dirigidos al control de los sistemas de información.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Esta apropiadamente controlado el acceso a los sistemas de información, esto es a la carga de datos, modificación de archivos, alteración en los programas (software) utilizados?	1		
2	¿Se realizan periódicamente chequeos de la información incorporada a los registros con la documentación soporte?	1		Solo cuando se requiere revisión
3	El Departamento de Informática se encarga del mantenimiento técnico de los equipos.	1		
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>0</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{3} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	00,00 % Bajo

**Gráfico N° 35 Controles sobre los sistemas de información**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Actividades de Control

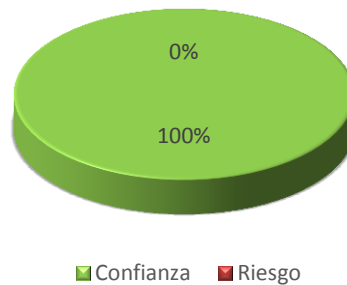
**SUBCOMPONENTE:** Administración de Bienes

**OBJETIVO:** Determinar si los bienes de larga duración se utilizan únicamente en las labores institucionales, además si cuentan con una adecuada codificación y custodia que permita una fácil identificación, organización y protección.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se formula el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente mediante el SNCP?	1		Se encuentran de manera general.
2	¿Los bienes adquiridos por la entidad ingresan físicamente a través de bodega, antes de ser utilizados?	1		
3	¿Se efectúan constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año?	1		
4	Se planifican las adquisiciones de suministros y materiales de oficina en coordinación con las diferentes áreas	1		
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>0</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{4} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	00,00 % Bajo

**Gráfico N° 36 Administración de bienes**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**Fórmula:**  $CF = \frac{CT}{PT} * 100$

**PCI 3/7**

$$CF = \frac{10}{11} * 100 = 90,91 \%$$

**Donde;**

CF= Confianza

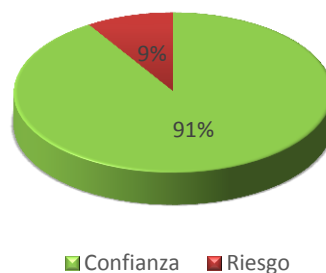
CT= Calificación total

PT= Ponderación total

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 37 Actividades de control**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El Ambiente de Control evidencia una confianza alta de 91% y un riesgo bajo de 9%, lo cual se considera favorable con el medio externo e interno de la organización. El riesgo está determinado por no tener indicadores para evaluar el desempeño y la falta de revisiones periódicas de documentos.

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

### INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

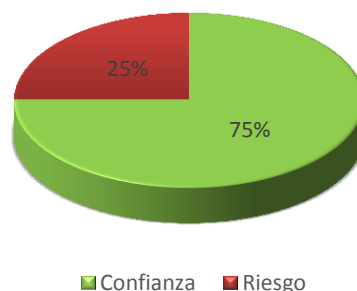
**SUBCOMPONENTE:** Información

**OBJETIVO:** Verificar la fluidez oportuna de la información en las unidades de la entidad.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y el tiempo indicado?	1		
2	¿Se han establecido métodos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones administrativas?		1	No existen políticas de información interna.
3	¿Se utilizan reportes para brindar información en los niveles de la entidad?	1		Solo cuando se solicita.
4	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, ascendente y descendente?	1		De forma ascendente.
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	75,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	25,00 % Bajo

**Gráfico N° 38 Información**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Información y Comunicación

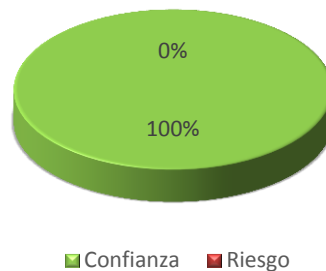
**SUBCOMPONENTE:** Comunicación

**OBJETIVO:** Apoyar la difusión y sustentación de los valores éticos, misión, políticas, objetivos y resultados de la gestión administrativa.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad?	1		
2	¿Existen canales abiertos de comunicación de abajo hacia arriba en la entidad?	1		Por lo general con el jefe inmediato.
3	¿Se comunican los aspectos relevantes del control interno de la entidad y sus responsabilidades?	1		De forma verbal.
4	¿La Dirección Administrativa ha comunicado de manera formal o informal la misión, políticas y objetivos tanto departamentales como institucionales?	1		
5	¿Se han definido políticas de comunicación interna que permita interacción social adecuada?	1		No existe documento oficial solo verbal.
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{5}{5} = 100,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	100,00 % Alto
	<b>RIESGO</b>	00,00 % Bajo

**Gráfico N° 39 Comunicación**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**Fórmula:**  $CF = \frac{CT}{PT} * 100$

**PCI 4/7**

$$CF = \frac{8}{9} * 100 = 88,89 \%$$

**Donde;**

CF= Confianza

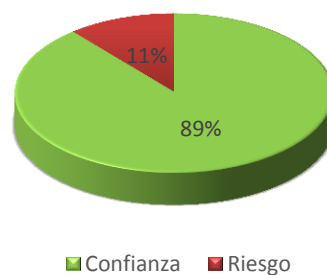
CT= Calificación total

PT= Ponderación total

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 40 Información y comunicación**



**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

La Información y comunicación en la Dirección Provincial de Chimborazo MTOP, presenta una confianza alta de 89% y un riesgo bajo de 11%. El riesgo es el resultado de inexistencia de políticas de comunicación e información adecuadas a las actividades de la institución.

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

## SUPERVISIÓN Y MONITOREO

**CI 16/16**

**ENTIDAD:** Dirección Provincial de Chimborazo MTOP – Departamento Financiero

**COMPONENTE:** Supervisión y Monitoreo

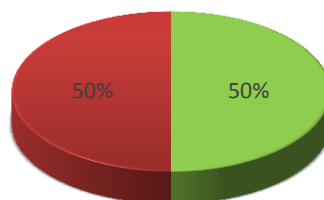
**SUBCOMPONENTE:** Actividades de Monitoreo

**OBJETIVO:** Determinar si las actividades de monitoreo sobre la efectividad de control interno son prácticas y seguras sobre las operaciones diarias de la entidad.

No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	1		
2	¿Se analizan y se ejecutan las recomendaciones de los informes de auditoría?	1		
3	¿Dentro de la propia gestión existe una rutina de permanente seguimiento y evaluación del desempeño del control interno para determinar las mejoras y ajustes requeridos?		1	No existen métodos de evaluación definidos.
4	¿En el desarrollo de sus tareas, se compara habitualmente el desempeño real con lo presupuestado y se evalúan las causas de los desvíos?		1	No se analiza ni se mide la gestión.
	<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50,00 \%$	<b>CONFIANZA</b>	50,00 % Bajo
	<b>RIESGO</b>	50,00 % Alto

**Gráfico N° 41 Actividades de monitoreo**



■ Confianza   ■ Riesgo

**Fuente:** MTOP Chimborazo

**Elaborado por:** Verónica López

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 18/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 20/10/2013

**Fórmula:**  $CF = \frac{CT}{PT} * 100$

$$CF = \frac{2}{4} * 100 = 50,00 \%$$

**Donde;**

CF= Confianza

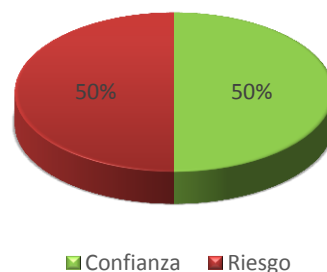
CT= Calificación total

PT= Ponderación total

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 42 Actividades de monitoreo**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

La Supervisión y Monitoreo tiene una confianza baja de 50% y un riesgo alto de 50%, por no existir métodos de evaluación ni se mide y analiza la gestión.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 20/10/2013</b>



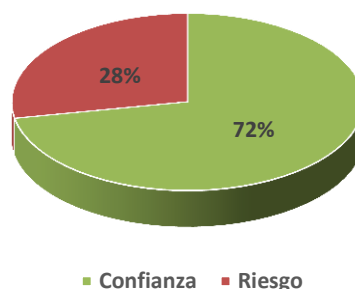
**RESUMEN DEL NIVEL DE RIESGO – CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO**

COMPONENTE	CONFIANZA (%)	RIESGO (%)
Ambiente de control	80	20
Evaluación de riesgo	50	50
Actividades de control	90,91	9,09
Información y comunicación	88,89	11,11
Supervisión y monitoreo	50	50
<b>TOTAL</b>	<b>359,80/5</b>	<b>140,20/5</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>71,96</b>	<b>28,04</b>

**CRITERIO:**

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

**Gráfico N° 43 Control interno**



**Fuente:** MTOP Chimborazo  
**Elaborado por:** Verónica López

**Interpretación:**

El análisis general del Control Interno indica una confianza moderada del 72% frente a un riesgo moderado del 28%. Los mayores niveles de riesgo corresponden a los subcomponentes Evaluación de riesgo y Supervisión y monitores. Esto se considera desfavorable y afecta la gestión de la Dirección.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 18/10/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 20/10/2013</b>

#### 4.1.4.3 Fase III: Evaluación de áreas críticas

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**PERÍODO:** Año 2012

**OBJETIVO:** Analizar minuciosamente la información obtenida en las fases anteriores mediante la aplicación de las hojas de apuntes que permitan determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Examen detallado de los hallazgos encontrados.	MH	V.P.L	29/10/2013

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 21/10/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 22/10/2013

**HOJA DE APUNTES NO. 01**

**REF. PT.**

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

El orgánico estructural no se encuentra actualizado.

**EO 1/3**

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo, se trabaja con un orgánico estructural no actualizado.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no solicitó la actualización de la estructura organizativa.

**EFEECTO**

No existe compatibilidad entre los nombres de las dependencias que integran la Dirección Provincial y las funciones que se realizan.

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

El Manual de Funciones no se encuentra actualizado.

**EF 2/2**

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo se labora con funciones establecidas en 1985, con ligeras reformas realizadas a nivel general.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad: La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas, ofrecen una base para el seguimiento de las actividades, objetivos, funciones operativas y requisitos regulatorios, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no ha solicitado a los funcionarios de Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas la actualización del manual de funciones.

**EFECTO**

Las funciones desarrolladas por los funcionarios de la Dirección Provincial del MTOP no están basadas en un perfil de puestos por competencias que mantenga el estándar en la ejecución de las funciones asignadas a cada uno de ellos, tal es el caso del Jefe Financiero que tiene que realizar tareas inherentes a su cargo y además preocuparse de toda la gestión del Recurso Humano de la Dirección Provincial.

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

La misión no ha sido socializada adecuadamente, ni especifica el tiempo para el cual fue elaborada.

**AC 1/4**

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo la misión no cumple con todos los parámetros requeridos para su validez total.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no ha promovido la actualización ni socialización de la misión.

**EFEECTO**

La misión no enfoca lo que se desea alcanzar en función de la Planificación Estratégica general del MTOP.

**HOJA DE APUNTES NO. 04**

**REF. PT.**

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

La visión no ha sido socializada adecuadamente, no es fácil de comprender ni estipula un tiempo para su cumplimiento.

**AC 2/4**

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo la visión no cumple con todos los parámetros requeridos para su validez total.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa: La máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no ha evaluado la visión.

**EFECTO**

La visión no se dirige al logro de la Planificación Estratégica general del MTOP.

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

El POA no cumple con los formatos de operación respectivos.

AI 2/3

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo el POA se elabora con un formato que no presenta adecuadamente cada uno de los pasos a seguir en el cumplimiento de los planes asignados para su ejecución.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 200-02 Administración estratégica: Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no ha solicitado la entrega de un formato adecuado para la elaboración del POA de la Dirección.

**EFECTO**

El formato utilizado para la elaboración del POA de la Dirección no cumple con todos los requerimientos que este documento debe tener para especificar cada uno de los rubros. Además no se han elaborado registros auxiliares de los costos incurridos por cada proyecto de mantenimiento vial efectuado por la Dirección Provincial, a efectos de cuantificar los gastos y realizar una comparación con el presupuesto y el disponible asignado.

**TÍTULO DEL HALLAZGO**

La capacitación recibida por el personal del Departamento Financiero es general.

AI 2/3

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo el personal tiene acceso a capacitación no siempre requerida de manera específica.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo: Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

**CAUSA**

El Director Provincial de Chimborazo del MTOP no coordina con los funcionarios de la Dirección la capacitación permanente según los requerimientos de cada uno de sus puestos de trabajo.

**EFEECTO**

El personal que labora en la Dirección Provincial del MTOP no siempre puede acceder a la capacitación según sus funciones.



**TÍTULO DEL HALLAZGO**

La adquisición de ciertos bienes para la Dirección Provincial del MTOP no se realiza por medio del portal de compras públicas

AI 3/3

**CONDICIÓN**

En la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Chimborazo no se cumple con las disposiciones emanadas para la adquisición de los bienes para el sector público.

**CRITERIO**

Norma de Control Interno 406-03 Contratación: Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**CAUSA**

El Director Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP no ha previsto la adquisición de bienes especialmente de repuestos de difícil acceso, porque su procedencia es foránea y requiere de muchos trámites y tiempo de espera.

**EFFECTO**

En la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP no se dispone de repuestos y accesorios requeridos para el funcionamiento de vehículos y maquinarias, por tanto acuden a compras directas.

#### 4.1.4.4 Fase IV: Redacción del Informe y Comunicación de Resultados

**ENTE AUDITADO:** Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas

**ÁREA:** Departamento Financiero

**PERÍODO:** Año 2012

**OBJETIVO:** Emitir las respectivas conclusiones y recomendaciones en el Informe Final.

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Carta de Presentación	CP 1/2	V.P.L	11-11-1013
2	Preparar un Informe en base a las hojas de los apuntes.	IF 1/9	V.P.L	11-11-1013
3	Elaborar el borrador del Informe	BIF	V.P.L	11-11-1013
4	Preparar Convocatoria de la lectura del Informe Final	CL	V.P.L	11-11-1013
5	Elaborar el acta de comunicación del Informe de Final	ACIF	V.P.L	11-11-1013
6	Codificar, referenciar y archivar los papeles de trabajo	COD	V.P.L	11-11-1013

<b>REALIZADO:</b> V.P.L.G	<b>FECHA:</b> 07/11/2013
<b>REVISADO:</b> C.V.A.R	<b>FECHA:</b> 08/11/2013

## Carta de Presentación

**CP 1/2**

Riobamba, 11 de noviembre del 2013

Señor Ingeniero

Pablo Narváez

Director Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Presente.-

De nuestra consideración:

Hemos efectuado la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2012, el propósito fundamental de ejecutar la auditoría fue hallar evidencias que permitan dar a conocer si los procesos de gestión son ejecutados de acuerdo con las normas, políticas y objetivos de la organización, así como también de acuerdo a las autorizaciones de la administración.

La Auditoría de Gestión se realizó conforme con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, cuyo objetivo primordial es garantizar la eficiencia, eficacia y economía en todas las operaciones de la organización. Estas normas requieren de la planificación y ejecución de un examen para obtener información certera de que la información y la documentación analizada no contengan errores o irregularidades significativas., igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con la normativa vigente, por tanto consideramos que nuestro trabajo posee una base razonable para expresar una opinión.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

En nuestra opinión, excepto por ciertos hechos que se explican posteriormente, la gestión, cumplimiento de disposiciones legales y manejo de recursos se presenta de manera razonable.

Las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Verónica López

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO  
FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL  
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS, PERÍODO 2012**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**Antecedentes**

El Sr. Presidente Constitucional de la República observando las necesidades del Sector Transporte, viabiliza la creación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas por medio del Decreto Presidencial No. 8 del 15 Enero del 2007; el mismo que se publicó en el Registro Oficial N° 18 con fecha 8 de Febrero de 2007; reformando y ampliando el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

El Decreto considera que es necesaria una verdadera política integral del transporte en el país, que posibilite la planificación, definición de estrategias y la debida coordinación Multimodal e Intermodal para que el Ecuador participe en los circuitos globales del transporte.

Además se estructuran las líneas maestras para que:

- Las políticas generales y estrategias para el transporte y obras públicas, tiendan a impulsar el desarrollo articulado de las diferentes formas de transporte, infraestructura, optimización y modernización de la conectividad interna y externa de la Nación.
- Un sólo ente gubernamental sea el que deba tomar las decisiones estratégicas con alta sensibilidad social, respeto del ambiente y clara conciencia de la soberanía e independencia del país.
- El desarrollo del transporte ecuatoriano sea armónico y sustentable, preservando y mejorando las condiciones de vida de sus habitantes en un entorno de globalización del comercio y del transporte.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

Es así que la Dirección de Planificación del MTOP en el año 2007 plantea la creación de una herramienta estratégica para el sector del Transporte denominada Plan Gestión Multimodal de Transporte, que posterior a la reunión de Gabinete Sectorial llevada a cabo a inicios de septiembre 2008 da paso a la identificación de un “Sistema Nacional de Transporte Multimodal”, como elemento estratégico de apoyo al desarrollo del Ecuador. El Sr. Presidente Constitucional de la República dispone que el MTOP y SENPLADES realicen la coordinación interinstitucional para el desarrollo de la “Política Nacional en materia Movilidad” conformando el equipo técnico interinstitucional, definido por sus máximas autoridades el 17 de Septiembre 2008; a fin de que las Políticas para la Movilidad del sector permanezcan alineadas al Plan Nacional de Desarrollo y a la Estrategia Nacional 2022.

Durante los meses de Octubre, Noviembre, Diciembre del 2008, Enero y Febrero del 2009 el equipo técnico conformado por ambas instituciones planifica sus operaciones en dos fases:

- Fase Preparatoria.- Durante la cual se desarrollaron las actividades siguientes: definición de objetivos, alcances, estrategias, programas, lineamientos metodológicos, cronograma, árbol de problemas, requerimientos de información e identificación de relaciones y actores.
- Fase de Diseño de Política.- coordinación con SENPLADES, MICSE, MCPCC y otros implicados. Desarrollo de la matriz de políticas, línea base y diagnóstico.

A finales de Febrero de 2009, y después de haber mantenido reuniones y realizado talleres con las instituciones, se finalizó la presentación de la Política de Transporte e Infraestructura para la Movilidad y la Logística, la misma que fue aprobada por SENPLADES y por las autoridades del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. El presente documento es la concreción y redacción final de dicho trabajo que deberá ser difundido a los sectores y actores implicados para su proceso de socialización y concertación, una vez se cuente con la aprobación Presidencial.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

Con la estrecha colaboración de:

- SENPLADES
- Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad.
- Subsecretarías:
  - Infraestructura del Transporte
  - Aeronáutica Civil
  - Transporte Terrestre y Ferroviario
  - Puerto y Transporte Marítimo y Fluvial
  - Delegaciones y Concesiones del Transporte

#### **MOTIVO DE LA AUDITORÍA**

Según contrato firmado el 17 de Septiembre del 2013, se establece un compromiso para realizar una Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas, período 2012

#### **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

- Desarrollar un análisis situacional de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas mediante la técnica FODA
- Aplicar programas y procedimientos de auditoría de gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.
- Elaborar el informe de auditoría de gestión con base en los resultados obtenidos y promover la adecuada toma de decisiones administrativas.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

**BASE LEGAL**

Base legal que rige al MTOP (listado de normativa-listado de normativa interna)

- LEY DE CAMINOS, publicada en Registro Oficial 285 de 7 de julio de 1964. Reformas: Registro Oficial 7 de 19 de agosto de 1998; y, suplemento del Registro Oficial 544 de 9 de marzo de 2009 (esta última reforma realizada en el Código Orgánico de la Función Judicial, promulgado en el suplemento del Registro Oficial 48 de 16 de octubre de 2009).
- LEY DE REGISTRO NACIONAL DE EQUIPOS Y MAQUINARIA EMPLEADOS EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL, publicada en el Registro Oficial 93 de 3 de julio de 1972.
- LEY ORGÁNICA DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Publicada en el Suplemento del Registro Oficial 398 de 7 de agosto de 2008, modificada mediante Ley reformatoria publicada en el Suplemento del Registro Oficial 415 de 29 de marzo de 2011.
- CODIFICACIÓN LEY DE AVIACIÓN CIVIL, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 435 de 1 de enero de 2007.
- CODIFICACIÓN DEL CÓDIGO AERONÁUTICO, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 192 de 20 de enero de 2006.
- Además de las resoluciones internas, el sector de aeronáutica civil cuenta con varias normas de carácter internacional como las provenientes de la Aviación Civil Internacional.
- LEY GENERAL DE PUERTOS, publicada en el Registro Oficial 67 de 15 de abril de 1976.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>



- LEY DE REGIMEN ADMINISTRATIVO PORTUARIO NACIONAL, publicada en el Registro Oficial 67 de 15 de abril de 1976.
- LEY DE FOMENTO DE LA MARINA MERCANTE, publicada en el Registro Oficial 824 de 3 de mayo de 1979.
- LEY GENERAL DE TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL, publicada en el Registro Oficial 406 de 1 de febrero 1972.
- LEY DE FACILITACIÓN DE LAS EXPORTACIONES DEL TRANSPORTE ACUÁTICO, publicada en el Registro Oficial 901 de 25 de marzo de 1992.
- LEY DE FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DEL TRANSPORTE ACUÁTICO Y ACTIVIDADES CONEXAS.
- Normas de Creación del MTOP: Decreto Ejecutivo No. 8, publicado en el Registro Oficial 18 de 8 de febrero de 2007 (crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en sustitución del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones), reformado con Decreto 703, constante en el Registro Oficial 211 de 14 de noviembre de 2007; y, Decreto 857, publicado en el Registro Oficial 257 de 22 de enero de 2008.
- LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
- LEY DE MODERNIZACIÓN DEL ESTADO (para concesiones), publicada en el Registro Oficial 349 de 31 de diciembre de 1993.
- LEY DE EJERCICIO PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA, publicada en el Registro Oficial 709 de 26 de diciembre de 1974.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL DEPARTAMENTO**

El Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Transporte y Obras Públicas presenta la siguiente estructura orgánica:

- Jefatura Financiera
- Tesorería
- Coordinación
- Contabilidad
- Almacén

## **FUNCIONES PRINCIPALES DEL DEPARTAMENTO**

- Planeación Financiera
- Desembolsos de capital
- Participar en la elaboración y ejecución del Presupuesto
- Cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros
- Registro de las consignaciones diarias en el E-SIGEF
- Presentar informes periódicos y continuos al SRI
- Custodiar los dineros recibidos para la institución
- Recibir los bienes, y verificación de los mismos de acuerdo a la orden de adquisición
- Mantener actualizado los registros de control

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

## CAPÍTULO II

### EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

#### **El orgánico estructural no se encuentra actualizado.**

##### Conclusión N° 1

La Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP no cuenta con un orgánico estructural que indique de manera clara los niveles de autoridad y responsabilidad de los diferentes departamentos, secciones y unidades.

##### Recomendación N° 1

El personal del Ministerio de Transporte y Obras Públicas debe actualizar el orgánico estructural para que el personal interno conozca sus responsabilidades de acuerdo con su función.

#### **El Manual de Funciones no se encuentra actualizado.**

##### Conclusión N° 2

El trabajo del personal no está basado en disposiciones que indiquen las funciones y responsabilidades que debe cumplir cada uno de los integrantes de la Dirección, esto da lugar a que algunos empleados tengan que cumplir funciones de dos puestos diferentes.

##### Recomendación N° 2

El Director de la entidad provincial deberá encomendar al personal de recursos humanos la elaboración de un Manual de Funciones para cada uno de los puestos de la Dirección con el detalle de competencias, funciones y responsabilidades.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

**La misión y la visión no han sido socializadas adecuadamente, ni especifica el tiempo para el cual fue elaborada. En el caso de la visión, ésta no es fácil de comprender.**

Conclusión N° 3

La misión y visión de la entidad se encuentran disponibles únicamente en la página web del Ministerio de Transporte y Obras Públicas sin embargo no son conocidas por los empleados de la Dirección porque no han sido socializadas.

Recomendación N° 3

El Director debería promover entre el personal el conocimiento y aprendizaje de la misión y visión institucional estableciendo un marco de referencia para un comportamiento ético de los funcionarios.

**El POA no cumple con los formatos de operación respectivos.**

Conclusión N° 4

El Plan Operativo Anual utiliza un formato que no contempla todos los componentes que este documento requiere por ser una guía para el trabajo.

Recomendación N° 5

El Director debería diseñar un formato adecuado para el Plan Operativo en el cual se contemplen los objetivos generales, objetivos estratégicos, indicadores de gestión, las metas, responsables, presupuesto asignado, programas y proyectos a cumplir, esto permitirá plasmar con claridad los requerimientos de la Dirección para apoyar el cumplimiento de los objetivos generales del Ministerio.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

**La capacitación recibida por el personal del Departamento Financiero es general.**

## Conclusión N° 5

El acceso a la capacitación se ha dejado a criterio del personal del Departamento Financiero, esto no ha permitido que todos los empleados puedan capacitarse de acuerdo a sus competencias.

## Recomendación N° 5

El Director debería establecer un programa de capacitación general y específico, esto permitirá el acceso a formación relativa a los puestos de trabajo de cada uno de los empleados de la institución.

**La adquisición de ciertos bienes para la Dirección Provincial del MTOP no se realiza por medio del portal de compras públicas**

## Conclusión N° 6

Los procesos de adquisición de bienes y servicios para la Dirección muestran una falta de previsión, pues el personal del departamento financiero no ha planificado adecuadamente los procesos de compra.

## Recomendación N° 6

El Director Financiero debería planificar los requerimientos de bienes y servicios basándose en proyecciones de ejecución de los proyectos manejados por la Dirección.

<b>REALIZADO: V.P.L.G</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>
<b>REVISADO: C.V.A.R</b>	<b>FECHA: 11/11/2013</b>

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1 CONCLUSIONES

La Auditoría de Gestión realizada en la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, tuvo como objetivo realizar un diagnóstico de la gestión de su Departamento Financiero para mejorar la eficiencia, eficacia y economía de sus actividades.

Se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ Por medio del diagnóstico de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, se determinó que la institución no cuenta con instrumentos administrativos adecuados para cumplir con sus actividades, como manuales de funciones actualizado ni indicadores de desempeño que establezcan el nivel de eficiencia y eficacia del trabajo de los funcionarios y la gestión del departamento en general.
- ✓ El marco teórico fue el sustento primario para la ejecución de la auditoría de gestión. Se tomó de referente conceptos, definiciones, procedimientos y métodos de auditoría expuestos por autores reconocidos y profesionales en el área de investigación.
- ✓ Los métodos de investigación utilizados en la auditoría fueron suficientes y competentes pues, al aplicarlos, se obtuvo información relevante sobre la gestión del Departamento Financiero.
- ✓ El informe presentado recopila los hallazgos encontrados durante la ejecución de la auditoría; en él se incluyen las conclusiones y recomendaciones de cada hallazgo, como un aporte al mejoramiento de la gestión en el Departamento Financiero.

## 5.2 RECOMENDACIONES

- ✓ El Director Provincial de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas debe realizar los trámites necesarios para que se elaboren, actualicen y socialicen instrumentos de gestión como el organigrama, manual de funciones, formatos para la planificación, entre otros, así como la misión y visión que guía el accionar de la institución.
- ✓ El personal del Departamento Financiero debería capacitarse constantemente para incrementar su conocimiento teórico sobre temas de gestión general y financiera, de manera que al momento de ejecutar las actividades asignadas de acuerdo con sus funciones, se eliminen posibles distorsiones que pudieran presentarse.
- ✓ Se recomienda que las observaciones presentadas en esta investigación sean implementadas de manera inmediata para obtener la eficiencia, eficacia y economía en la gestión de la Dirección Provincial de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- Blanco, Y. (2012) Auditoría Integral Normas y Procedimientos. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán, R. (2006) Control Interno y Fraudes. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Franklin, E. (2007) Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica de Cambio. 2a ed, México: McGraw-Hill
- Maldonado, M. (2011) Auditoría de Gestión. 4ta ed. Quit: Abya-Yala.
- Pinilla, J. (1996) Auditoría Operacional. Bogotá: Ecoe Ediciones
- Redondo, R. (1996) Auditoría de Gestión. Barcelona: Ed. Centrum técnicas y científicas.
- Rodriguez, J. (2010) Auditoría Administrativa. Mexico: Trillas.
- Whittington, R. y Pany, K. Auditoría un Enfoque Integral. 12ª ed. Bogotá: McGraw-Hill

## **WEBGRAFÍA**

- Contraloría General del Estado. (13 de 05 de 2013). Ley Orgánica de la Contraloría y Reglamento. Recuperado el 12 de 08 de 2014, de [http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2\\_ecu\\_anexo31.pdf](http://www.oas.org/juridico/spanish/mesicic2_ecu_anexo31.pdf)
- Pólit Faggioni, C. (02 de Diciembre de 2011). Contraloría General del Estado. Recuperado el 13 de 08 de 2014, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf>
- Ministerio, d. T. (10 de 06 de 2013). Acuerdo N° 036. Recuperado el 14, de 08 de 2014 de [http://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/OBJETIVOS\\_ESTRATEGICOS.pdf](http://www.obraspublicas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/07/OBJETIVOS_ESTRATEGICOS.pdf)
- Ministerio, d. T. (10 de 06 de 2013). Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Recuperado el 14 de 08 de 2014, de <http://www.obraspublicas.gob.ec/objetivos/>
- Tu Guía Contable. (13 de 05 de 2013). Recuperado el 12 de 08 de 2014, de <http://www.tuguiacontable.org/app/article.aspx?id=119>



# ANEXOS

## Anexo 1



### SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 3 DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO

Oficio No. MTOP-FINAN\_CHI-2013-001  
Riobamba, 14 de marzo de 2013

Ingeniero  
Fernando Veloz  
DECANO DE LA FADE DE LA ESCUELA SUPERIOR  
POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO  
Presente.-

De mi consideración:

La Dirección Provincial del MTOP de Chimborazo, se compromete con la señorita VERÓNICA PATRICIA LÓPEZ GUILLÉN, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para facilitar el acceso a la información que requiera para la elaboración del trabajo investigativo con la temática "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CHIMBORAZO DEL MTOP, PERÍODO 2012".

Atentamente,

Ing. Pablo Narváez Torres  
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
MTOP CHIMBORAZO

**Anexo 2**



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



**Ente auditado:**..... **Área:**.....  
**Nivel:**..... **Fecha:**.....  
**Nombre:**..... **Cargo:**.....

**OBJETIVO:**

Recopilar información que sirva de sustento para el desarrollo de la Auditoría de Gestión al Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del Ministerio de Transportes y Obras Públicas y con ello poder verificar la hipótesis; se presenta el siguiente cuestionario.

**Pregunta N° 1.- ¿Se ha desarrollado una auditoría de gestión en el período 2012?**

**SI**        
**NO**     

**Pregunta N° 2.- ¿Considera usted que el desarrollo de la Auditoría de gestión incidirá en el mejoramiento de la eficiencia, eficacia y economía del Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP?**

**SI**        
**NO**     

**Pregunta N° 3.- ¿Considera usted importante mejorar los procesos administrativos institucionales de manera continua?**

**SI**        
**NO**

**Pregunta N° 4.-** ¿El Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP monitorea la consecución de los objetivos y la óptima utilización de los recursos mediante la aplicación de indicadores de gestión?

SI

NO

**Pregunta N° 5.-** ¿Indique el grado de importancia que tiene la utilización de indicadores de gestión en la consecución de los objetivos y el uso adecuado de los recursos departamentales?

Alta  Baja

Media  Muy Baja

**Pregunta N° 6.-** ¿Considera usted que la aplicación de los programas y procedimientos de auditoría de gestión permitirá analizar los nudos críticos y proponer las medidas para mejorarlas?

SI

NO

**Pregunta N° 7.-** ¿Qué tipo de herramienta considera usted que son de aporte para el mejoramiento de la gestión institucional?

Auditoría de gestión

Cuadro de mando integral

Reingeniería de procesos

**Pregunta N° 8.-** ¿Considera usted que se debe evaluar el desempeño de su Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP en función a la meta institucional?

SI

NO

**Pregunta N° 9.-** ¿Considera usted necesario que los recursos mantenidos por el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP deben ser controlados a fin disminuir los desperdicios?

SI

NO

**Pregunta N° 10.-** ¿Considera usted que es necesario utilizar de manera racional los recursos materiales y económicos a fin de disminuir desperdicios?

SI

NO

**Pregunta N° 11.-** ¿Considera usted que es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados en el Departamento Financiero de la Dirección Provincial de Chimborazo del MTOP?

SI

NO

**Pregunta N° 12.-** ¿Considera necesario que las adquisiciones de recursos deben hacerse en tiempo oportuno y a un coste lo más bajo posible, en cantidad apropiada y en calidad aceptable?

SI

NO

**Pregunta N° 13.-** ¿Considera usted que el informe de Auditoría de gestión es una herramienta que permite a los administradores de la institución tomar decisiones adecuadas?

SI

NO

**Anexo 3**



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**



---

**Entrevista al Director Financiero**

**Ente auditado:**..... **Área:**.....

**Nivel:**..... **Fecha:**.....

**Nombre:**..... **Cargo:**.....

**Objetivo:** Obtener información de carácter preliminar que permita determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Departamento Financiero.

1. ¿La dirección dicta las políticas para guiar los procedimientos financieros?

.....  
.....

2. ¿Cómo contribuye su eficiencia a la organización?

.....  
.....

3. ¿Qué estilo de liderazgo ejerce la dirección?

.....  
.....

4. ¿Cómo define el proceso de comunicación en el Departamento?

.....  
.....

5. ¿Considera importante el trabajo en equipo?

.....  
.....

6. ¿Cuál es el papel del Departamento Financiero en relación de la consecución de las metas de la Institución?

.....  
.....

7. ¿Considera importante el Control Interno dentro del Departamento Financiero?

.....  
.....

## Anexo 4

### Matriz de Plan Operativo Anual

**MATRIZ DE PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)  
año 201X  
DATOS INSTITUCIONALES**

<b>Código Institucional:</b>	<b>Función Institucional principal según mandato Legal:</b>	<b>Base Legal:</b>	<b>Tipo de Norma:</b>	<b>N°.</b>	<b>R.O.N°</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Misión:</b>						
<b>Visión:</b>						
<b>PLAN PLURIANUAL DE GOBIERNO</b>						
<b>Objetivos</b> 1. <span style="float: right;">7.</span> 2. <span style="float: right;">8.</span> 3. <span style="float: right;">9.</span> 4. <span style="float: right;">10.</span> 5. <span style="float: right;">11.</span> 6. <span style="float: right;">12.</span>						
<b>Identificar la(s) Meta(s) del (de los) Objetivo(s) del Plan Plurianual de Gobierno que correspondan:</b>						
<b>Identificar lo(s) Indicador(es) del (de los) Objetivo(s) del Plan Plurianual de Gobierno que correspondan</b>						
<b>Línea o eje de acción del Plan o Agenda que le corresponda:</b> (señalar solo en caso que exista algún Plan o Agenda adicional relevante)						

Prioridad	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión del Objetivo	Meta de gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta (en meses)	Programación trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Estratégico Institucional	Programas, proyectos, acciones y actividades claves
					I	II	III	IV			
1											
2											
3											

## Fotografías

### SEÑALÉTICA UTILIZADA EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MTOP



### SECRETARÍA





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



**DIRECTOR FINANCIERO**



**TESORERO**

