



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

## **TRABAJO DE TITULACIÓN**

Previo a la obtención del Título de:

**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

**TEMA:**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL  
DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE  
NAPO PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013”**

**AUTORA:**

**OLGA JENNETH PELAGALLO SÁNCHEZ**

**TENA – ECUADOR**

**2016**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Srta. Olga Jenneth Pelagallo Sánchez, quien ha culminado con las normas de investigación científica y una vez analizados su contenido, se autoriza su presentación.

---

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo  
**DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACION**

---

Ing. Luis Alcides Orna Hidalgo  
**MIEMBRO DE TRABAJO DE TITULACION**

## **DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD**

Yo, Olga Jenneth Pelagallo Sánchez, declaro que el presente trabajo de titulación, es de mi auditoría y que resultado del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente están debidamente citados y requeridos.

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

Riobamba, 19 de Abril de 2016

Olga Jenneth Pelagallo Sánchez

C.I. 1500714959

## **DEDICATORIA**

Quiero dedicar este trabajo a Dios, que me ha dado la vida y fortaleza para terminar este proyecto de investigación

A mis padres que me han dado la existencia; y en ella la capacidad por superarme y desear lo mejor en cada paso por este camino difícil y arduo de la vida, porque su presencia y persona han ayudado a construir y forjar la persona que ahora soy.

Olga Jenneth Pelagallo Sánchez

## **AGRADECIMIENTO**

El presente trabajo de investigación agradezco a Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.

A la ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional.

A mis tutores del trabajo de investigación, Dra. Martha Flores e Ing. Luis Orna, por su dedicación y paciencia, quienes con sus conocimientos y experiencia han logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

Son mucha las personas que ha formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecer su amistad, consejos, apoyo y compañía en los momentos difíciles de la vida, alguna están aquí conmigo u otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por su bendiciones.

Gracias.

Olga Jenneth Pelagallo Sánchez

## ÍNDICE DE CONTENIDO

Portada .....	i
Certificación del tribunal .....	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice de contenido .....	vi
Índice de anexos.....	viii
Índice de tablas .....	ix
Índice de figuras.....	x
Resumen ejecutivo.....	xi
Executive summary.....	xii
Introducción .....	1
CAPÍTULO I. EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	3
1.1.2 Delimitación del Problema.....	3
1.2 JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3 OBJETIVOS .....	4
1.3.1 Objetivo General .....	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO .....	6
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.....	6
2.1.1 Antecedentes Históricos.....	6
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.2.1 Auditoria.....	9
2.2.2 Gestión.....	9
2.2.3 Auditoría de Gestión.....	10
2.2.3.1 Conceptualización.....	10
2.2.3.2 Objetivos de la Auditoria de Gestión.....	11
2.2.3.3 Alcance y Enfoque del trabajo.....	12

2.2.3.4	Elementos de la Auditoria de Gestión.....	12
2.2.3.5	Fases de la Auditoria de Gestión.....	14
2.2.3.6	Papeles de Trabajo.....	18
2.2.3.7	Hallazgos.....	20
2.2.3.8	Indicadores de Gestión.....	20
2.3	HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	21
2.3.1	Hipótesis General.....	21
2.3.2	Hipótesis Específicas.....	22
2.4	VARIABLES.....	22
2.4.1	Variable Independiente.....	22
2.4.2	Variable Dependiente.....	22
CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO.....		23
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	23
3.1.1	Investigación Cuantitativa.....	23
3.1.2	Investigación Cualitativa.....	23
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	24
3.2.1	Investigación de Campo.....	24
3.2.2	Investigación descriptiva.....	25
3.2.3	Investigación Exploratoria.....	25
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	25
3.3.1	Población.....	25
3.3.2	Muestra.....	26
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	26
3.4.1	Técnicas e Instrumentos de Investigación.....	27
3.4.1.1	Observación.....	27
3.4.1.2	Encuesta.....	27
3.4.1.3	Entrevista.....	27
3.5	RESULTADOS.....	28
3.5.1	Resultados de Encuestas.....	28
3.6	VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER.....	41
CAPITULO IV. MARCO PROPOSITIVO.....		42
4.1	TITULO.....	42
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	43

4.2.1	Fase I: Conocimiento Preliminar .....	43
4.2.2	Fase II: Planificación.....	51
4.2.3	Fase III: Ejecución .....	67
	CONCLUSIONES .....	87
	RECOMENDACIONES.....	88
	BIBLIOGRAFIA .....	89
	ANEXOS .....	90

## **INDICE DE ANEXOS**

Anexo N°. 1	Modelo de Encuesta.....	91
Anexo N°. 2:	Personal de la dirección provincial de ministerio de transporte y obras públicas de napo .....	93



## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1. Elementos .....	19
Tabla N° 2. Matriz de la Muestra .....	26
Tabla N° 3. Auditorias desarrolladas .....	28
Tabla N° 4. Incidencias del desarrollo de auditoría.....	29
Tabla N° 5. Proceso y Procedimientos .....	30
Tabla N° 6. Tecnología Actualizada.....	31
Tabla N° 7. Herramientas para la Gestión Institucional .....	32
Tabla N° 8 Evaluación del desempeño de los departamentos .....	33
Tabla N° 9. Cumplimiento de las tareas planificadas .....	34
Tabla N° 10. Funciones de los Funcionarios .....	35
Tabla N° 11. Cumplimiento de la ley Orgánica contratación Pública.....	36
Tabla N° 12. Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos.....	37
Tabla N° 13. Veracidad y legalidad de las operaciones .....	38
Tabla N° 14. Procedimientos administrativos .....	39
Tabla N° 15. Plan Operativo Anual .....	40

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Auditorías desarrolladas .....	28
Figura N° 2. Incidencia del desarrollo de auditoría .....	29
Figura N° 3. Procesos y Procedimientos .....	30
Figura N° 4. Tecnología Actualizada .....	31
Figura N° 5. Herramientas para la Gestión Institucional.....	32
Figura N° 6. Evaluación del desempeño de los departamentos.....	33
Figura N° 7. Cumplimiento de las tareas planificadas.....	34
Figura N° 8. Funciones de los Funcionarios.....	35
Figura N° 9. Cumplimiento de la ley Orgánica contratación Pública.....	36
Figura N° 10. Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos .....	37
Figura N° 11. Veracidad y legalidad de las operaciones .....	38
Figura N° 12. Procedimientos administrativos .....	39
Figura N° 13. Plan Anual Operativo.....	40
Figura N° 14. Estructura orgánico de la dirección provincial .....	47
Figura N° 15. Personal actual .....	48

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo una Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del ministerio de Transportes y Obras Públicas de Napo, período del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, tuvo como principal propósito detectar debilidades que requieran mayor atención en la gestión en el desarrollo de las actividades de la institución.

Para lograr el propósito fue necesario. La auditoría de gestión se desarrolló con información general de la institución a través de la observación directa, encuestas, entrevistas, análisis y evaluación utilizando herramientas como formularios, tablas de control, cuestionario de control interno mediante aplicación del método COSO II, adicionalmente se aplicó indicadores de gestión para medir el desempeño de las actividades propias de la institución.

Los hallazgos encontrados, se emitió en el informe final. La Falta de capacitación a los funcionario de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo

Para el que se recomienda, planificar, promover en forma constante y progresiva la capacitación y desarrollo profesional de lo funcionario en todos los niveles de la institución, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento en la actividades de la institución.

Cada una de éstas encaminan a contribuir al mejoramiento institucional como: el uso de los recursos, fortalecimiento a las debilidades, mejor desempeño laboral, cumplimiento de políticas y procedimientos.

Palabras claves: Auditoria de Gestión, Coso II, Indicadores.

---

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo

**DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **EXECUTIVE SUMMARY**

The main purpose of this research aims to conduct an audit management to the provincial Board of the Ministry of Transport and Public Works of Napo, from January the 1st to December the 31st, 2013 in order to find weaknesses that require more management attention in the development of the institutional activities.

In order to achieve the purpose it was necessary to follow certain procedures. The audit was developed with general information about the institution by means of direct observation, surveys, interviews, analysis and evaluation by using tools such as forms, table of internal control by the application of COSO II method, in addition to this, management indicators were applied to measure the performance of the inherent institutional activities.

The findings of this study made possible to submit a final report where it is determined the lack of training to the personnel officers of the Provincial Board of the Ministry of Transport and Public Works of Napo, for this reason it is suggested to plan, promote constantly and progressively both, training and professional development of the officers at all the institutional standards in order to update their expertise, achieve a higher performance in the institutional activities.

Each one of these lead to contribute to the institutional improvement in areas like, the use of resources, strengthening of the weaknesses better labour performance, compliance of policies and procedures.

**KEY WORDS:** management audit, COSO II, Indicators

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo, lleva como tema “Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, periodo del 1 enero al 31 de diciembre 2013”, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, de los procesos administrativos y operativos realizados por el personal de la Unidad Administrativa Financiera, en el manejo de los recursos relacionados con planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, cuya problemática y objetivos fueron planteados al principio de este estudio, y ejecutadas sus soluciones en cinco capítulos, cuyo contenido es el siguiente:

El primer capítulo demuestra el problema para alcanzar la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos de la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Obras Públicas de Napo, con sus objetivos planteados para solucionar este problema bajo el enfoque de una auditoría de gestión a tales procesos, que servirán de apoyo para el desarrollo de los siguientes capítulos y propuesta.

El segundo capítulo, presenta la fundamentación teórica y técnica que engloba una auditoría de gestión en el sector público, en donde se presenta todas las fases y proceso de una auditoría de gestión aplicada a una institución del sector público, que en el caso de la Dirección Provincial del Ministerio de Obras Públicas de Napo y su Unidad Administrativa y Financiera, permitirá establecer el examen de los hallazgos, presentación del informe y el seguimiento pertinentes de la auditoria, complementados con el criterio personal, para finalmente construir las hipótesis y determinar las variables de investigación.

Determinada la fundamentación teórica, hipótesis y variables de investigación, se aplica la metodología de estudio en el tercer capítulo, la cual es cuali-cuantitativa a través de un estudio exploratorio, con investigación de campo descriptiva, en la que la población de estudio y muestra seleccionada será el personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, en donde el investigador aplicara la auditoría de gestión, en cuyo análisis y procesamiento de la información, se utiliza las encuestas y observación directa, del diagnóstico, se validó la hipótesis siendo afirmativa es decir de propuesta viable.

El cuarto capítulo, es la auditoria en sí aplicada a la gestión administrativa y financiera de la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, en cuyo contenido se demuestra que existen muchas debilidades en cuanto a la gestión en el manejo de sus recursos administrativos y operacionales que han disminuido el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y programas de desarrollo vial y de redes de transporte público en Napo. Esta auditoría de gestión culmina con la presentación de un informe final, con conclusiones y recomendaciones.

En el capítulo V, se encuentran las conclusiones y recomendaciones obtenidas de la aplicación de la Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial de Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, las mismas que servirán de apoyo para futuras auditorias de gestión a esta institución, y para el seguimiento y monitoreo continuo de los procesos administrativos y financieros realizados por el personal de esta unidad, de tal forma que la eficiencia, eficacia, economía y ética estén siempre presentes en la institución.

# **CAPÍTULO I. EL PROBLEMA**

## **1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

El cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obra Pública de Napo, es gestionado por las diferentes unidades administrativas y financieras de esta institución, para cumplir con los objetivos detallados en el Plan Operativo Anual, en donde el personal de coordinación y operativo, es el encargado de realizar diferentes tareas y actividades manejando los diferentes recursos con la finalidad de garantizar la eficiencia, eficacia y economía, con una red de transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental, mejorando la calidad de vida de toda la ciudadanía de la provincia de Napo.

Los principales problemas que afectan al desarrollo de las actividades administrativas y financieras de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo son: falta de capacitación al personal, no se conoce los proceso para llevar a cabó las actividades de la institución, falta de recursos tecnológicos, entre otros.

### **1.1.1 Formulación del Problema.**

¿De qué forma una auditoría de gestión aplicada a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, ayuda a evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el manejo de sus recursos?

### **1.1.2 Delimitación del Problema**

La presente investigación se desarrollara en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y obras Públicas de Napo, cantón Tena, periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, ubicado en av. 15 de noviembre y 9 de octubre.

## **1.2 JUSTIFICACIÓN**

La ejecución de una auditoría de gestión de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, mejorará la eficacia, eficiencia y economía en la gestión administrativa, mediante la optimización del control previo y concurrente, que ajuste los procedimientos de la Unidad Administrativa, con las disposiciones legales y normativas vigentes, para un adecuado aprovechamiento de los recursos y de esta forma reducir gastos operativos, que perjudiquen la estabilidad económica de la institución.

Los principales beneficiarios del presente trabajo, serán la comunidad de la provincia de Napo, ya que esta auditoría de gestión proveerá a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, de eficiencia, eficacia y economía en el manejo de sus recursos operacionales, servicios administrativos y financiero, dotando a la comunidad de obras e infraestructura, para el desarrollo de sus pobladores.

Como otros beneficiarios de esta auditoría, están los funcionarios y empleados que laboran en las unidades administrativa y financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, a través de la cual se aumentará la eficacia de su gestión, mejorando el desempeño laboral, con una adecuada sistematización de los procesos y procedimientos, separación de funciones y uso efectivo de recursos, permitiendo disminuir los riesgos operacionales de programas y proyectos de transporte público, todo esto bajo las leyes y normativas que se exigen.

## **1.3 OBJETIVOS**

### **1.3.1 Objetivo General**

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología.



### **1.3.2 Objetivos Específicos**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obra Pública de Napo.
- Formular y aplicar indicadores de gestión para evaluar el nivel de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología de los objetivos operativos del Plan Operativo Anual del área POA 2013
- Desarrollar un análisis situacional de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo mediante la técnica FODA

## **CAPITULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS**

#### **2.1.1 Antecedentes Históricos**

La Contraloría General del Estado (CGE) a través de la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental, DIAPA, realizó un Exámen Especial al Ministerio de Transporte y Obras públicas y demás dependencias, entidades y organismos relacionados, en el año 2008, con numero de informe DA2-0046-2008, para el período 2007-01-01 a 2008-02-29, que consistió en el examen a las cuentas anticipos a contratistas y proveedores y al proceso precontractual, contractual y de ejecución de contratos para la adquisición de bienes y servicios, en los que se incluyó fondos CEREPS y FAC.

Este examen fue aprobado en la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental, DIAPA, por el subcontralor el 20 de Noviembre del 2008, cuyo monto examinado fue de USD 243'109.093,55, quien determino como responsabilidades sugeridas, las siguientes: Administrativas culposas: USD 70.390; Civiles Culposas: USD 5'253.635,38, sin indicios de responsabilidad penal. Desde el año 2008 hasta la actualidad, la DIAPA, no ha realizado una auditoría de gestión al Ministerio de Transporte y Obras públicas y demás dependencias, entidades y organismos relacionados.

Es así que se hace necesaria una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, para examinar la eficiencia, eficacia y economía en el manejo de sus recursos, con el uso de técnicas y herramientas de auditoría de gestión, que permitirán establecer acciones correctivas, en aquellos procedimientos y operaciones administrativas y técnicas que están siendo mal gestionadas.

Para tal efecto, la presente investigación, presenta un resumen de aquellos trabajos, estudios y proyectos, que forman en conjunto, el marco referencial, que sustentara, las diversas teorías, conceptos y fundamentos de una auditoría de gestión en entidades del sector público, siendo las principales las siguientes:

Farinango, V. (2010), en la elaboración de la auditoría de gestión para evaluar el cumplimiento de los proyectos de obras públicas en el Gobierno Municipal de Cayambe, del periodo 2010; planteo como objetivo, conocer mediante una revisión analítica el cumplimiento de las funciones determinadas para la Dirección de Obras Públicas y demás departamentos relacionados a la contratación de obras públicas, durante el período 2010; cuyas conclusiones finales fueron:

No se proporcionaron las facilidades necesarias para la revisión profunda de la Información en algunos departamentos de la entidad, a pesar de que se tenía la solicitud de aprobación por parte del Sr. Alcalde. Varios funcionarios pedían que se ingrese otro oficio de aprobación para la revisión de varios documentos el mismo que se demoraba un lapso de tiempo de 15 días o más, lo que retrasaba nuestro trabajo y no permitían optimizar el tiempo para la realización del examen. (p.58).

Torres, E. (2005), presenta la investigación sobre el desarrollo de un modelo de auditoría de gestión, para las entidades del sector público, dedicadas a la construcción de infraestructura, vinculado con la ley de Contratación pública y su Reglamento; quien sostiene que:

El objetivo del modelo de auditoría de gestión, fue el de proponer los procedimientos y principios básicos requeridos en el desarrollo de una auditoría de gestión para mejorar la gestión administrativa, financiera y de servicios de las entidades del sector público, concluyendo que no puede haber desarrollo económico sin bienestar social y por consiguiente la administración pública, está afectada por la falta de una definición clara de objetivos, metas y estrategias; desorden administrativo y deficiente organización. (p.162).

Ordoñez, A. (2011), en la auditoría realizada al Ministerio de Agricultura Ganadería, Acuacultura y Pesca, tuvo como objetivo el de evaluar la gestión y el desempeño administrativo, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en el Ministerio, concluyendo lo siguiente:

Debido a los problemas que existen en la institución, entre los servidores públicos ocasionan que el ambiente de trabajo, no sea el más adecuado para desarrollar sus actividades, por tanto es recomendable hacer un seguimiento del personal, para identificar los posibles orígenes que generaren un ambiente inadecuado de trabajo. (p.88).

También, se incluyen, a esta investigación, el aporte teórico y conceptual, de autores de libros y material de consulta pública, acerca del tema como son Cubero, T. (2009), son su trabajo Manual específico de Auditoría de Gestión Interna de la Ilustre Municipalidad de Cuenca, cuyo objetivo es el de proporcionar de una guía práctica al municipio de Cuenca, para facilitar y orientar el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de auditoría de gestión, concluyendo que el manual de auditoría es una herramienta de apoyo al profesional del Municipio de Cuenca, con el que se pudo evaluar con calidad su desempeño administrativo con el apoyo de cuadros, gráficos y formatos sistemáticamente concebidos dentro del manual.

Nevado, P. (1999), en su libro Control de gestión social: la auditoría de los recursos humanos, cuyo objetivo establecer un sistema de control de gestión social, de tal manera que el mismo se pudiera transformar, para que tuviese en cuenta las nuevas exigencias internas y externas del entorno; concluye su obra, señalando que:

Las premisas sobre las que descansa, la contabilidad de recursos humanos, se basa en que las personas son recursos económicos con valor para la organización, por tanto, es necesario conocer dicho valor, el cual depende de características, intrínsecas de las personas, del estilo que se gestionen las mismas, etc., de ahí, que se han establecido, diferentes métodos de medición de los recursos humanos, clasificándose en dos bloques de coste y de valor. (p.71).

## **2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **2.2.1 Auditoría.**

La auditoría significa “verificar que la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados”. (De la Peña Gutierrez, 2007).

Es evaluar la forma como se administra y opera tendiendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. El producto final de una auditoría es un informe que contiene la opinión sobre la información auditada. El vocablo auditoria es sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc.

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

“Una auditoria operativa es un examen objetivo y sistemático de evidencias con el fin de proporcionar una evaluación independiente del desempeño de una organización o programa.” (Maldonado, 2011, p. 21)

### **2.2.2 Gestión.**

“Es la actuación de la dirección y abarca lo razonable de las políticas y objetivos propuestos, los medios establecidos para su implementación y los mecanismos de control que permitan el seguimiento de los resultados obtenidos.” (Blanco, 2012, p. 394)

### **2.2.3 Auditoría de Gestión.**

#### **2.2.3.1 Conceptualización.**

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

Bajo este punto de vista, se entiende que la auditoría de gestión ejecutada en una organización, servirá para medir la eficiencia, eficacia y economía de los objetivos estratégicos determinados en el Plan Operativo Anual de la organización, exponiendo hallazgos y evidencias que servirán para definir observaciones, conclusiones y recomendaciones del auditor a través de un informe final, que se entrega a la dirección para una oportuna toma de decisiones.

Según Muriel (2012), refiriéndose a la auditoría de gestión, señala que:

La función de toda auditoría de gestión, es evaluar la eficiencia, efectividad y economía en el manejo de los recursos de una organización, un programa o actividad, como también el cumplimiento de las normas éticas del personal y protección del medioambiente. (p.58).

“La Auditoría de gestión es una técnica de control relativamente nueva que proporciona a la gerencia un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos”.(Norbeck, 2012, p.19).

Moreno (2012), refiriéndose a la auditoría de gestión, señala que:

La Auditoría de gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de

cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales. (p.124).

“Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras”. (Hefferon, 2009, p.56).

El concepto dado sobre el tema por los autores Cook y Winkle (1987), dice que:

La auditoría de gestión es aquella revisión minuciosa que se hace a las operaciones del negocio con el fin de informar a la administración si las diversas operaciones se llevan a cabo o no de manera que cumplan con las leyes, normas y reglamentos establecidos, que se enfocan hacia los objetivos de la administración, como también, considera evaluar el eficiente manejo de los recursos y procedimientos operacionales, complementándose con recomendaciones y técnicas para incrementar la eficiencia en los rendimientos anuales.

La Auditoria de Gestión u Operacional se define como: “El examen y evaluación para establecer el grado de economía, eficiencias y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas”. (Gonzales, 2006, p.85).

### **2.2.3.2 Objetivos de la Auditoria de Gestión.**

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

### **2.2.3.3 Alcance y Enfoque del trabajo.**

“La auditoría de gestión examina las prácticas de gestión. Los criterios de evaluación de la gestión han de diseñarse para cada caso específico, pudiéndose extender a casos similares.” (Cook & Winkle 1987, p.404). No existen principios de gestión generalmente aceptados, que estén codificados, sino que se basan en la práctica normal de gestión.

### **2.2.3.4 Elementos de la Auditoria de Gestión.**

Según Gonzalez (2006), en su informe de gestion señala que:

La insuficiencia del presupuesto para el control de la gestión de los recursos, ha motivado la aparición de criterios como los de economía, eficiencia y eficacia para evaluar la actividad económica financiera, criterios que han ido recogiendo en nuestro ordenamiento legal. (p.90).

Estos principios se definen así:

- Los recursos idóneos
- En la calidad y cantidad correcta.
- En el momento previsto.
- En el lugar indicado y precio convenido

**Economía.-** El concepto de economía “evalúa si los resultados se están obteniendo a los costos alternativos más bajos posibles. Está referido a los términos y condiciones bajo los cuales los entes «adquieren» recursos humanos y materiales.” (Gonzales, 2006, p.99). La economía requiere de operaciones en donde sus recursos sean obtenibles en la cantidad y calidad adecuadas, de manera oportuna y al más bajo costo.



### **El auditor deberá comprobar si la entidad:**

- Invierte racionalmente los recursos, al saber si utilizan los recursos adecuados, según los parámetros establecidos, ahorran estos recursos o los pierden por falta de control o deficientes condiciones de almacenaje y de trabajo.
- Utilizan la fuerza de trabajo adecuada y necesaria. Si se cumplen óptimamente los recursos monetarios y crediticios.

**Eficiencia.-** “Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos.” (González, 2006, p.101). Es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios. Una actividad eficiente maximiza el resultado El objetivo es incrementar la productividad. Entre otros objetivos debe lograr:

- Que las normas sean correctas y la producción los servicios se ajusten a las mismas.
- Mínimos desperdicios en el proceso productivo o en los servicios prestados.
- Que los trabajadores conozcan la labor que realizan y que esta sea la necesaria y conveniente para la entidad.
- Que se cumplan los parámetros técnicos productivos en el proceso de producción o de servicios que garantice la calidad.

**Eficacia.-** “Significa el logro, en el mejor grado, de los objetivos u otros efectos perseguidos de un programa, una organización o una actividad.” (Gonzales, 2006, p.101). Es decir se refiere al nivel en el cual una institución gubernamental y su plan operativo anual logran sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendan alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad. Sus objetivos son:

- Cumplimiento de la producción y los servicios en cantidad y calidad.
- El producto obtenido y el servicio prestado, tiene que ser socialmente útil.

El auditor, comprobara el cumplimiento de la producción o el servicio y hará comparaciones con el plan y periodos anteriores para determinar progresos y retrocesos.

### **2.2.3.5 Fases de la Auditoría de Gestión.**

#### *Fase I: Conocimiento preliminar*

Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando mayor énfasis en su actividad principal, estructura organizativa y funciones; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de los resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables. (Blanco, 2012)

Comprende el estudio que, previsto a la ejecución de la auditoría, se debe realizar de la entidad, para conocer los siguientes aspectos:

- Estructura organizativa y funciones.
- Verificación de las fuentes de financiamiento.
- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Evaluar la confiabilidad, suficiencia y oportunidad de los sistemas automatizados de los procesamientos de la información.
- Realizar las entrevistas que se consideren necesarias con dirigentes, Técnicos y demás trabajadores vinculados con la entidad, incluidos las organizaciones políticas.
- Efectuar un recorrido por las áreas que conformen la entidad, a fin de observar el funcionamiento en su conjunto.

Al concluir la misma el Jefe de Auditoría deberá evaluar la conveniencia de emitir un informe preliminar que resuma la situación del control. Este será aconsejable cuando se considere que la duración de la auditoría pueda prolongarse, con vista a permitir que la administración comience a adoptar medidas, lo que al decidirse contribuirá a aligerar el informe final.

#### *Fase II: Planeamiento*

Una vez realizada la exploración, estarán creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría, que deberá incluir, entre otros: (Blanco, 2012).

- El análisis de los elementos obtenidos en la exploración, que deberá conducir a:
- Analizar la reiteración de deficiencias y sus causas; y
- Definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar
- Definición de los objetivos específicos de la auditoría.
- Cuantos auditores son necesarios y que clasificación deben tener; y
- Que otros técnicos son necesarios y de qué nivel de dirección.
- Programas flexibles confeccionados específicamente, de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ecología y Ética). Estos deberán confeccionarse por los auditores participantes, revisarse por el jefe de auditoría y aprobarse por el supervisor, o por el jefe de área.
- Determinación del tiempo que se empleara en desarrollar la auditoría, así como el presupuesto.

### **Parámetros para elaborar la Planificación.**

La planificación de un área o departamento en una organización debe contener los siguientes parámetros:

- Identificación de problemas y debilidades
- Identificación de departamentos no auditados
- Revisión de Informes de otras auditorías

**Identificación de problemas y debilidades.-** Esta fase constituye en identificar aquellos actos irregulares en la administración de fondos o contratación de personal, así como la detección de gastos presupuestales, en apariencia excesivos, o la sospecha de áreas improductivas o menos eficientes, las cuales pueden generar la necesidad de examinar tales problemas.

Segmentar aquellos factores causantes de estas irregularidades, que sean más agudos, si son expuestos en los medios de opinión pública. Para poder identificar estos factores problemas, se pueden utilizar diferentes fuentes externas e internas, como:

- a) Medios de comunicación;
- b) Organismos reguladores y,
- c) Indicadores de rendimiento.
- d) Rotaciones.

**Identificación de departamentos no auditados.-** Otra de las razones para seleccionar un área se encuentra dada por el interés de evaluar una actividad que no ha recibido atención en el pasado, a pesar de conocerse la magnitud de sus operaciones. Dentro de este enfoque también puede incluirse aquellas áreas en donde se anticipan problemas importantes que podrían presentarse de manera inesperada.

**Revisión de Informes de otras auditorías.-** Identificar desde otras fuentes como auditorías realizadas por consultores externos o firmas de auditores, así como también de UAI dentro de las instituciones, aquellos problemas potenciales en las entidades. Esto es importante porque adicionalmente permite conocer, no sólo la metodología utilizada y los resultados de la labor ejecutada, sino también otros métodos para enfocar la auditoría a realizar.

### **Etapas de la Planificación.**

Las etapas de la planificación de la auditoría de gestión, son tres:

- Revisión general,
- Revisión estratégica y
- Elaboración del Memorando de Planificación,

**Revisión General.-** La revisión general comprende el conocimiento inicial de la entidad a examinar, el análisis preliminar de la entidad, la formulación del plan de revisión estratégica, la revisión Estratégica, la ejecución del plan. Finalmente se aplican pruebas preliminares, se detallan los asuntos más importantes, se elabora el reporte de revisión estratégica, el plan de auditoría y se realiza el memorando de planificación.

La revisión estratégica destaca el conocimiento y comprensión de la organización auditada, recogiendo información y observación del proceso administrativo y financiero. Esto quiere decir, que se haya efectuado previamente el análisis sistémico en la propia entidad sobre diversos asuntos: ambiente de control interno, análisis del microambiente y macroambiente; áreas generales de revisión y fuentes de criterio de auditoría.

### *Fase III: Ejecución*

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

- Verifica toda la información obtenida verbalmente; y
- Obtener evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Por la importancia que tienen estos aspectos para sustentar el trabajo realizados por los auditores y especialistas deberán tener una cuenta:
- Que las pruebas determinen las causas y condiciones que originan los incumplimientos y las desviaciones;
- Que las pruebas pueden ser externas, si se considera necesaria.
- Cuantificar todo lo que sea posible, para determinar el precio del incumplimiento.
- Presentar especial atención para que la auditoría resulte económica, eficiente y eficaz, que se cumpla dentro del marco presupuestado.

### *Fase IV: Comunicación de Resultados*

El contenido del informe de Auditoría de Gestión debe expresar de forma clara, concreta y sencilla los problemas, sus causas como una herramienta de dirección.

### *Fase V: Seguimiento*

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las 5 “E”, realiza una comprobación decursado entre uno y dos años, permitiendo conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones

dadas, dado en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si este hubiera sido sustituido por desacierto. (Gonzalez, 2006, pág. 5).

### ***2.2.3.6 Papeles de Trabajo***

Los papeles de trabajo [son aquellas herramientas o instrumentos de auditoría que sirven de apoyo al examen de auditoría de gestión en una organización, en los que se confirman aquellos errores e irregularidades de control interno en los procesos ejecutados en el área sometida al examen”. (Wittington, 2004).

#### **Objetivos**

Los papeles de trabajo deben cumplir ciertos objetivos, para que el manejo de la auditoría se realice con eficiencia, los cuales son:

1. Presentar evidencia suficiente y competente de las irregularidades y errores del control interno.
2. Sustentar el análisis realizado en las fases de evaluación, riesgos y hallazgos de auditoría.
3. Facilitar la preparación del informe de auditoría.
4. Presenta información clara, eficaz y oportuna del examen de auditoría, para ser usada por otros auditores o asistentes de auditoría.

#### **Elementos de los papeles de trabajo**

Los elementos de los papeles de trabajo, contenidos en su presentación, y que deben ser llenados por el auditor son los siguientes:

1. Razón social de la empresa o institución en donde se va a realizar la auditoría.
2. Fecha del examen.
3. Descripción del objetivo general del papel de trabajo.



### **2.2.3.7 Hallazgos**

“Los hallazgos de auditoría, es el proceso de identificar aquellas causas de los problemas o desviaciones y consecuencias ocasionadas, los mismos que son ejecutados por los auditores internos en base a un programa de auditoría establecido.” (Kell, C, & E, 1997, p.52).

Por tanto son procesos comparativos entre las operaciones realizadas y los lineamientos internos que regulan estas operaciones. Los aspectos más relevantes en los hallazgos de auditoría son la condición, criterio, causa, efectos, conclusiones y recomendaciones. A manera de ejemplo, podemos citar el siguiente:

### **2.2.3.8 Indicadores de Gestión**

Cardozo (2006), señala que: “Los indicadores de gestión informan sobre procesos y funciones clave, los cuales se utilizan en el proceso administrativo” (p.78).

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

Los indicadores de gestión pueden clasificarse en dos categorías: indicadores de ejecución e indicadores de proceso administrativo. Los indicadores de ejecución, sirven para medir las relaciones y tendencias de los hechos, de los hallazgos que durante una auditoría se obtienen.

Los indicadores de ejecución que mayormente se utilizan en las empresas públicas y privadas durante la auditoría de gestión son los siguientes: Rentabilidad, Liquidez, Financiamiento, Ventas, Producción, Abastecimiento, Fuerza laboral.



Los indicadores de procesos administrativos, evalúan el cumplimiento de los objetivos en el proceso administrativo, al igual que de sus estrategias, basándose en la verificación de sus funciones. Para estar en posibilidad de obtener la mayor y mejor información, “a cada etapa del proceso se le asignan indicadores cualitativos, que son los que dan razón de ser a la organización, e indicadores cuantitativos, que son los que traducen en hechos el objeto de la organización.” (Cardozo, 2006, p.85).

A manera de ejemplo, se presentan los siguientes indicadores de procesos administrativos, utilizados en empresas del sector público:

- Rotación del personal = Renuncias / Total de empleados
- Nivel de capacitación = Empleados capacitados / Total de empleados
- Administrativos
- Visión = Empleados que la conocen / Total de empleados
- Misión = Empleados que la conocen / Total de empleados
- Empleados tercerizados = Empleados tercerizados / Total de empleados
- Empleados estables = Empleados estables / Total de empleados
- Objetivos alcanzados = Objetivos alcanzados / Objetivos definidos
- Nivel de cumplimiento de políticas = Políticas cumplidas / Políticas establecidas

Obreros vs. Empleados= Sueldo de obreros / Sueldo de empleados

Obreros vs. Supervisores= Sueldo de obreros / Sueldo de supervisores

Obreros vs. Gerentes= Sueldo de obreros / Sueldo de gerentes

## **2.3 HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER**

### **2.3.1 Hipótesis General.**

Realizar una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, permitirá evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el manejo de los recursos.

### **2.3.2 Hipótesis Específicas.**

- La ejecución de la auditoría de gestión, verificará el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.
- Mediante la aplicación de cuestionario, programas y procedimientos de auditoría de gestión, permitirá analizar la causa y proponer alternativas para mejorar.
- Con el desarrollo del análisis situacional de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo mediante la técnica FODA, permitirá identificar los factores preponderantes para el éxito institución.

## **2.4 VARIABLES**

### **2.4.1 Variable Independiente**

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

### **2.4.2 Variable Dependiente**

Evalúa eficiencia, eficacia economía, y ética en el manejo de los recurso.

## **CAPITULO III. MARCO METODOLÓGICO**

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

La presente investigación se realizará en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Napo, mediante la aplicación de dos enfoques: cuantitativos y cualitativos.

#### **3.1.1 Investigación Cuantitativa.**

La investigación cuantitativa, “es aquel enfoque en el que se analizan y procesan datos e información numérica medible acerca de ciertas variables o factores.” (Porta & Keating, 2013). Es decir se basa en la medición de uno o más atributos acerca de las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos y comunidades y su contexto.

La investigación cuantitativa busca la asociaciones de las variables de estudio, calculando una muestra para la inferencia de la población, y de esta forma poder segmentarla, es así, que al encontrar la muestra poblacional se explica la causa de las cosas que suceden o no de una forma determinada.

Para aplicar la investigación cuantitativa en el desarrollo de una auditoría de gestión en la Dirección provincial del Ministerio de Transporte y Obras Publicas de Napo, se aplicarán encuestas a los funcionarios y empleados de esta dependencia, analizando y procesando su información, a través de técnicas estadísticas, cuyos resultados, permitirán la verificación de las hipótesis, apoyando, el desarrollo de conclusiones y recomendaciones.

#### **3.1.2 Investigación Cualitativa.**

La investigación cualitativa “se basa en la recolección de datos sobre las propiedades, las características y los perfiles importantes de personas, grupos y comunidades y su

contexto; es decir elaboran informes narrativos de aquellos hechos utilizando técnicas como la observación y entrevista no estructurada”. (Porta & Keating, 2013).

Es decir, la “investigación cualitativa, identifica la naturaleza de las realidades, su sistema de relaciones y sus componentes dinámicos.” (Hernández & Fernández, 2006, p.52).

Para aplicar la investigación cualitativa en el desarrollo de una auditoría de gestión en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, se utilizará la observación y entrevista no estructurada, en donde se recogerá información verbal de dos expertos profesionales en el área de auditoría del sector público, que laboran en la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental, DIAPA, y en la Contraloría General del estado en Quito.

## **3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1 Investigación de Campo.**

La investigación de campo se presenta mediante “manipulación de una variable externa no comprobada, en condiciones rigurosamente controladas con el fin de describir de qué modo o porque causas se produce una situación o acontecimiento.” (Hernandez, 2006, p.58).

Para este estudio, la investigación de campo, la realizará el investigador en las dependencias de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, en donde recogerá información real y oportuna, sobre la gestión administrativa y financiera realizada por funcionarios y empleados, de las distintas unidades o secciones.

### **3.2.2 Investigación descriptiva.**

“La investigación descriptiva mide variables o conceptos para especificar las propiedades importantes de comunidades, personas, grupos o fenómenos bajo análisis” (Bernal, 2006, p.51).

Este proyecto utiliza la investigación descriptiva ya que su objetivo es conocer de forma más detallada la gestión administrativa, financiera y operativa de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Napo, combinando este método con varias técnicas de investigación, como son la encuesta y la entrevista.

### **3.2.3 Investigación Exploratoria.**

“La investigación exploratoria, es aquella que da una explicación generalizada, caracterizada, por escoger temas poco investigados, y donde su hipótesis, es formulada sin precisión.” (Bernal, 2006, p.53).

Para esta investigación, el estudio exploratorio, explicará detalladamente, la causa para que exista una débil eficiencia y eficacia en el manejo de recursos administrativos y financieros en la Dirección provincial del MTOP.

## **3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **3.3.1 Población.**

“La población es una colección de datos cuyas propiedades se analizan. La población es la colección completa a estudiar, que contiene todos los temas de interés.” (Tamayo y Tamayo, 1997, p.54).

La población estará constituida por el número total de funcionarios y empleados en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, que son 27 personas entre servidores públicos y empleados, cuyo detalle es el siguiente:

**Tabla N° 2.** Matriz de la Muestra

<b>CARGO</b>	<b>POBLACIÓN</b>
Director Provincial	1
Secretaria	1
Supervisor Financiero	1
Tesorero	1
Contador	1
Recursos Humanos	1
Asesor Técnico	1
Obreros	20
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

### **3.3.2 Muestra.**

“La muestra es una parte de la población de interés, una sub-colección seleccionada de una población.” (Tamayo y Tamayo, 1997, p.56).

Para el cálculo de la muestra no se utilizara la fórmula de cálculo, puesto que la población de La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, es pequeña y no supera las cien personas, por tanto, la muestra estará conformada por el personal de la unidad administrativa y financiera, que son 7 empleado, los mismos que serán evaluados aplicándoles los respectivos instrumentos de investigación de campo.

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

La metodología utilizada es la descriptiva, la cual permitió conocer en forma más detallada la gestión administrativa, financiera y operativa de la Dirección Provincial del

Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, combinando este método con varias técnicas de investigación, como son la encuesta y la entrevista.

### **3.4.1 Técnicas e Instrumentos de Investigación.**

La presente auditoría de gestión en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, utilizará como técnicas de recolección de información la observación, encuesta y entrevista.

#### **3.4.1.1 Observación**

La observación, “es un elemento fundamental de todo proceso investigativo; en ella se apoya el investigador para obtener mayor información textual la cual servirá para realizar con eficiencia una investigación.” (Hernández y Fernández, 2006, p.51).

La aplicación de esta técnica permitirá captar los aspectos más significativos de los procesos administrativos, financieros y operativos, realizados por el personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo. El instrumento utilizado es la Guía de Observación.

#### **3.4.1.2 Encuesta.**

La encuesta es un “instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para la obtención de información específica.” (Hernández y Fernández, 2006, p.41).

#### **3.4.1.3 Entrevista.**

La entrevista es “aquella técnica de investigación, que establece una relación directa entre personas por la vía oral, planteando objetivos claros y prefijados, al menos por parte del entrevistador, con una asignación de papeles diferenciales, entre el entrevistador y el entrevistado, lo que supone una relación asimétrica”. (Silva y Pelachano, 1979, p.13)

### 3.5 RESULTADOS

#### 3.5.1 Resultados de Encuestas.

#### ENCUESTA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRA PÚBLICAS DE NAPO

##### 1. ¿Se ha realizado una auditoría de gestión en el periodo 2013?

*Tabla N° 3.* Auditorías desarrolladas

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	0	0,00
NO	7	100,00
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



*Figura N° 1.* Auditorías desarrolladas

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** De la encuesta realizada al personal que labora en la Dirección Provincial del Ministerio de Obras Públicas de Napo, el 100% de los encuestados respondieron que no se ha realizado una auditoría de gestión por ese periodo.

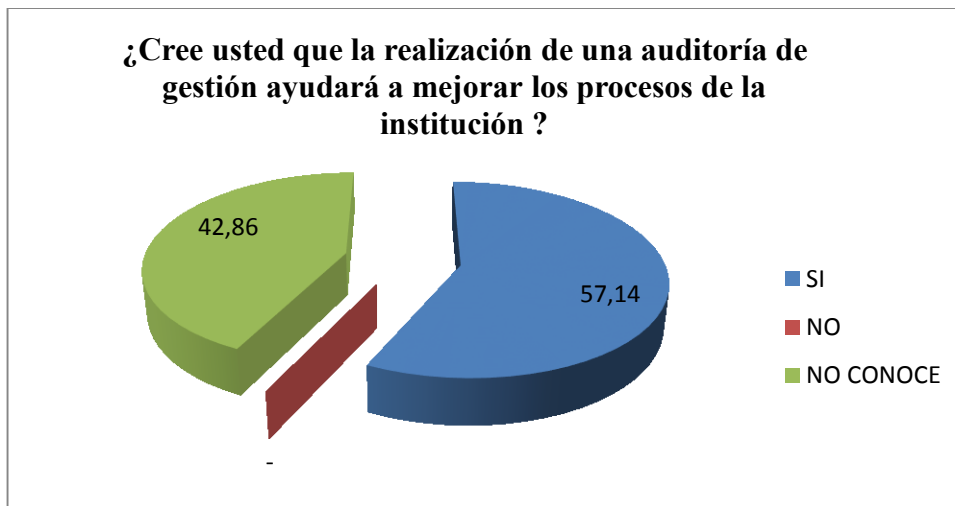


2. ¿Cree usted que la realización de una auditoría de gestión ayudará a mejorar los procesos de la institución?

**Tabla N° 4.** Incidencias del desarrollo de auditoría

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	4	57,14
NO	0	0,00
NO CONOCE	3	42,86
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo  
**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 2.** Incidencia del desarrollo de auditoría  
**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo  
**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada el 57,14 % expresa que la realización de la auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, ayudara a mejorar los procesos puesto que oriental a evaluar la necesidades que tiene la institución, permitiéndoles evaluar los niveles de eficiencia, eficacia y economía, el restante 42,86 % de la población dicen que conocen la finalidad que realiza la auditoría de gestión.

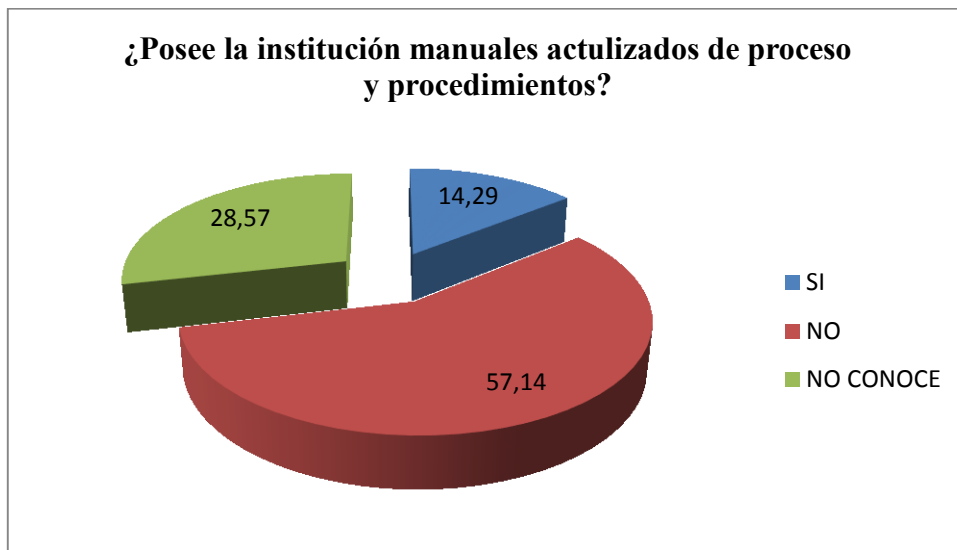
### 3. ¿Conoce usted el proceso y procedimientos internos de la institución?

**Tabla N° 5.** Proceso y Procedimientos

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	1	14,29
NO	4	57,14
NO CONOCE	2	28,57
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 3.** Procesos y Procedimientos

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** El 14,29 % de la población encuestada expresa que si existen, indican que cada jefe departamental es responsable de su elaboración y aplicación para el cumplimiento de los objetivos plantea dentro de la planificación estratégica de la institución, el 57,14% manifiesta que la institución no tiene manuales de procesos y procedimiento actualizados o que de existir no han sido actualizados por desconocen de ellos. El 28,57 % de no conoce que existe dicha información

4. ¿Cree usted que la institución cuenta con la tecnología actualizada?

Tabla N° 6. Tecnología Actualizada

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	2	28,57
NO	5	71,42
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

Fuente: en la Dirección Provincial del MTOP Napo

Elaborado por: Jenneth Pelagallo

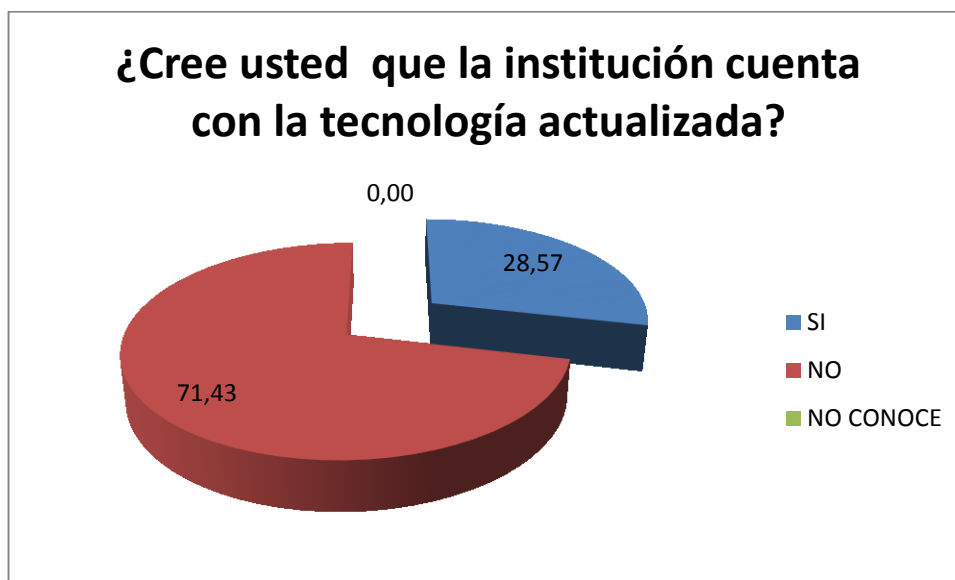


Figura N° 4. Tecnología Actualizada

Fuente: en la Dirección Provincial del MTOP Napo

Elaborado por: Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada se determinas que el 71,42 % expresa que no existe tecnología actualizada en la institución porque en algunos departamentos no cuenta con equipo de cómputo nuevos, el 28,57 % expresan que cuentan con tecnología para las diferentes actividades manifestando que se adquirido equipos nuevos.

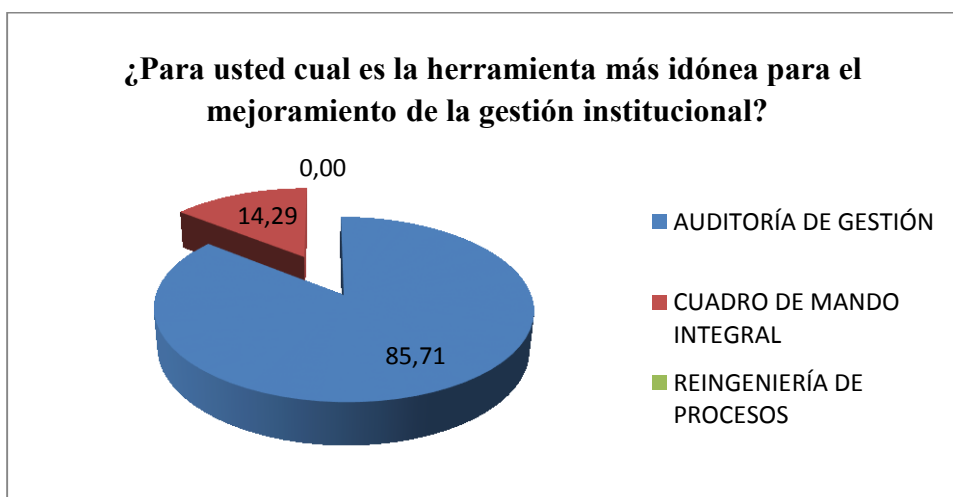
5. ¿Para usted cual es la herramienta más idónea para el mejoramiento de la gestión institucional?

**Tabla N° 7.** Herramientas para la Gestión Institucional

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
AUDITORÍA DE GESTIÓN	6	85,71
CUADRO DE MANDO INTEGRAL	1	14,29
REINGENIERÍA DE PROCESOS	0	0,00
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 5.** Herramientas para la Gestión Institucional

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

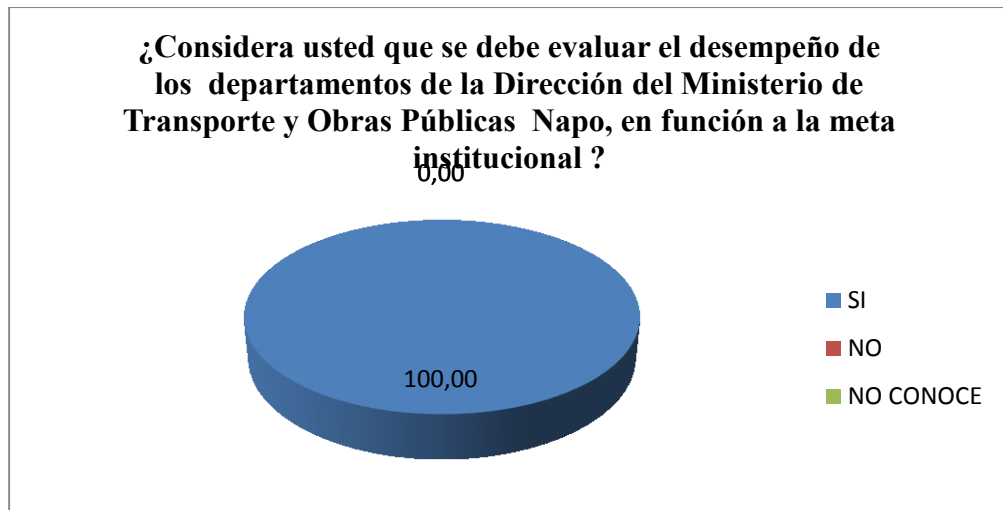
**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada el 14,29 % expresa que el mando institucional sería un aporte para el mejoramiento en los procesos que realiza la institución, pero el restante 85,71 % de la población expresa que una auditoría de Gestión será de mejor aprovechamiento en todo los proceso de gestión institucional.

6. ¿Considera usted que se debe evaluar el desempeño de los departamentos de La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Napo, en función a la meta institucional?

*Tabla N° 8.* Evaluación del desempeño de los departamentos

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	7	100,00
NO	0	0,00
NO CONOCE	0	0,00
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo  
**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



*Figura N° 6.* Evaluación del desempeño de los departamentos  
**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo  
**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** El total de la población encuestada que es el 100 % está de acuerdo que se evalué los logros de la mesta que realizan por cada departamento si ayudara a verificar las falencias que contiene cada departamento.

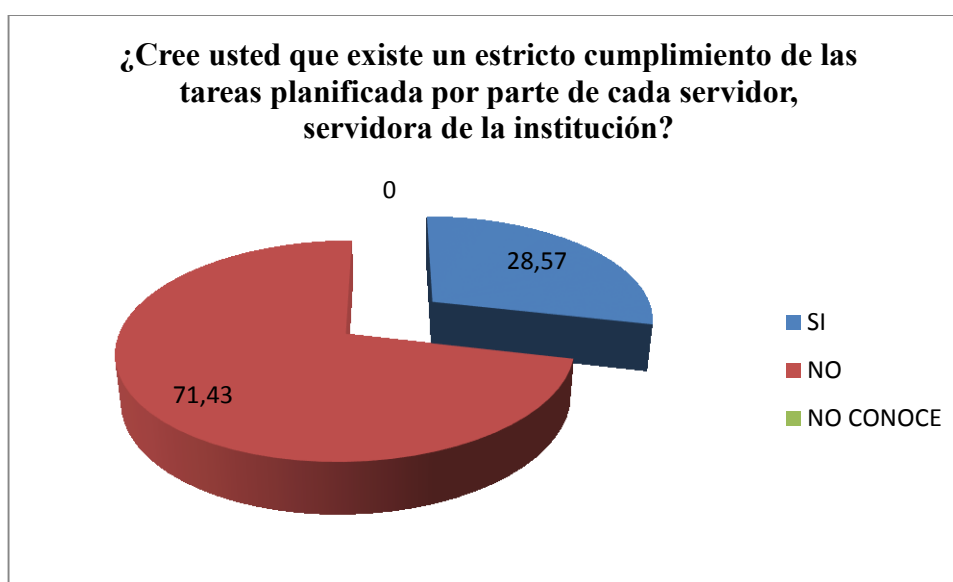
7. ¿Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificada por parte de cada servidor, servidora de la institución?

**Tabla N° 9.** Cumplimiento de las tareas planificadas

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	2	28,57
NO	5	71,43
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 7.** Cumplimiento de las tareas planificadas

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada el 28,57 % expresa que si existe un estricto cumplimiento con las tareas a cargo de cada servidor de la institución, el 71,43 % expresan que hay ocasiones que no es suficiente el tiempo para realizar las tareas que tiene a cargo cada servidor.

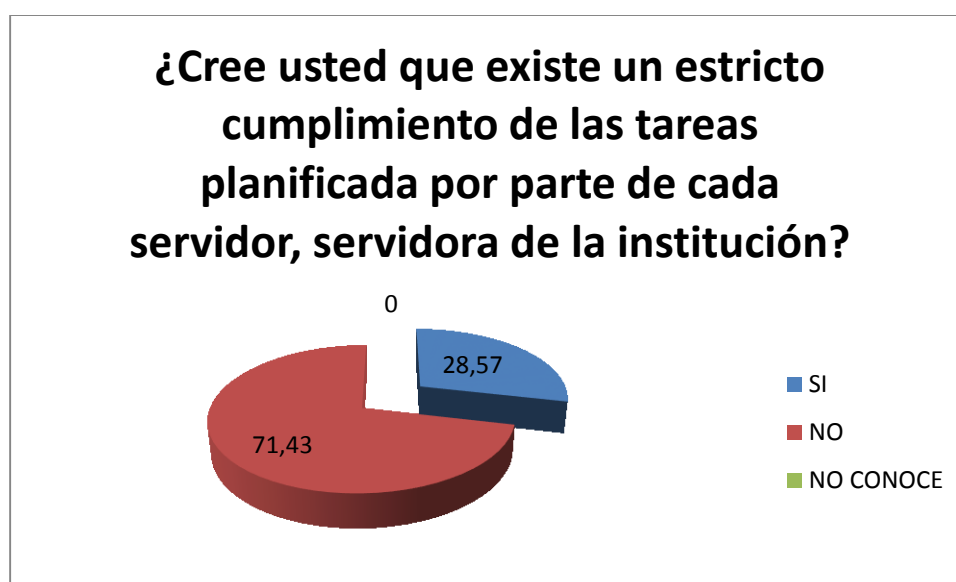
**8. ¿De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución conoce detalladamente las funciones que debe desarrollar cada funcionario?**

**Tabla N° 10.** Funciones de los Funcionarios

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	5	71,42
NO	2	28,57
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

**Fuente:** en la Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 8.** Funciones de los Funcionarios

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada el 71,42% expresa que conocen las funciones a desarrollo según su cargo ya que en el contrato labora existe una cláusula específica en don indica las actividades que va a desempeñar, el 28,57 % expresa que no conocen detalladamente las funciones a desempeñar.

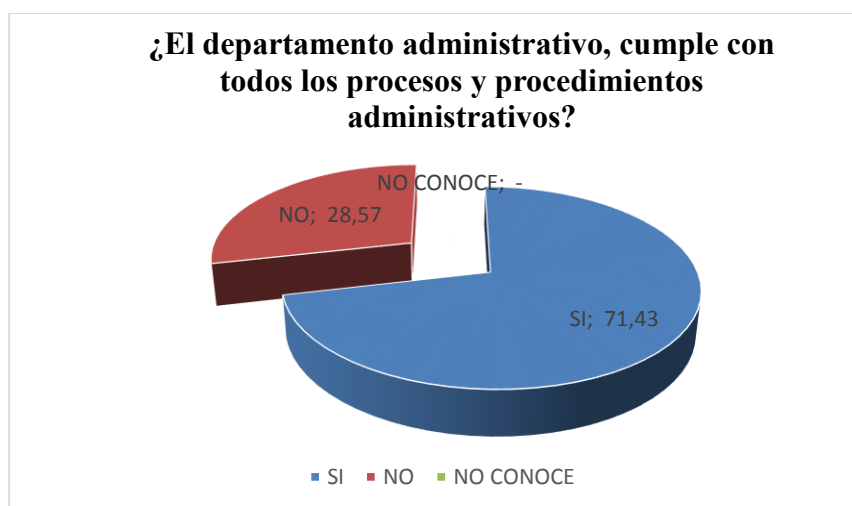
**9. ¿El departamento administrativo, cumple con todos los procesos y procedimientos administrativos?**

**Tabla N° 11.** Cumplimiento de la ley Orgánica contratación Pública

<b>RESPUESTAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	5	28,57
<b>NO</b>	2	71,43
<b>NO CONOCE</b>	0	0
<b>TOTALES</b>	7	100

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 9.** Cumplimiento de la ley Orgánica contratación Pública

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada respondieron afirmativamente 71,43 % acerca de que cumple con todos los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, el restante de la población encuestada con el 28,57% respondieron lo contrario; lo que significa que La Ley Orgánica del Sistema de contratación pública está siendo aplicada en su debido proceso.



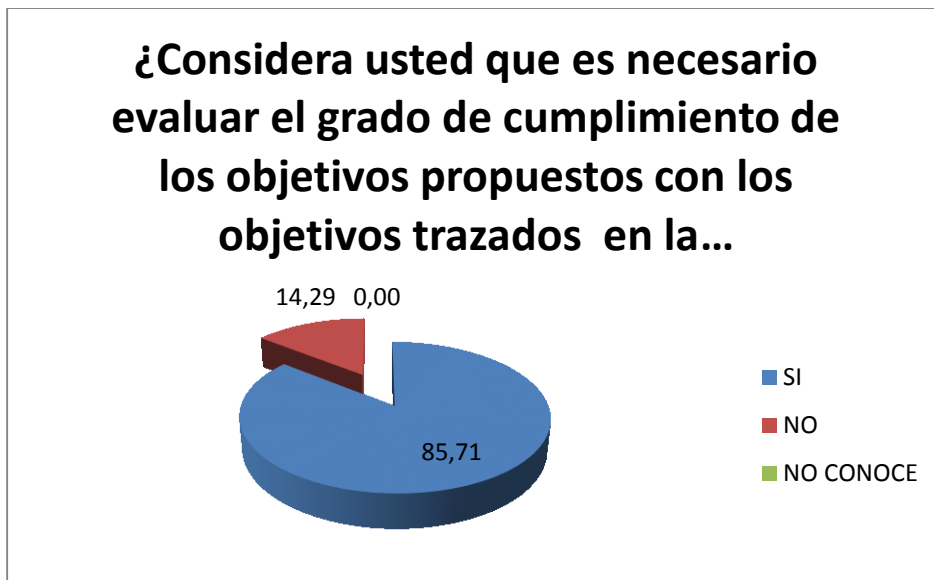
**10. ¿Considera usted que es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados en la institución?**

**Tabla N° 12.** Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	6	85,71
NO	1	14,28
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 10.** Evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada el 85,71% expresa que es necesario evaluar el grado de desempeños de acuerdo a los objetivos, pero el restante 14,28 % expresa no es prioridad evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos.

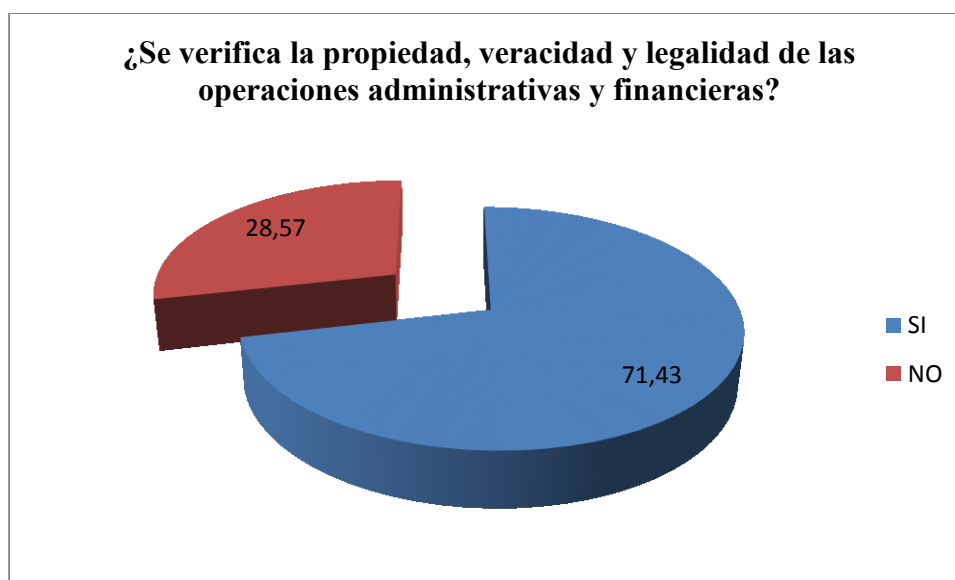
**11. ¿Se verifica la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras?**

**Tabla N° 13.** Veracidad y legalidad de las operaciones

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	5	71,43
NO	2	28,57
NO CONOCE	0	0
TOTALES	7	100

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 11.** Veracidad y legalidad de las operaciones

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada respondieron afirmativamente 71,43%, acerca de que si se verifica la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras; en tanto, un empleado con el 28,57 %, responde que no; lo que significa, que en la unidad administrativa y financiera del MTOP de Napo, si se realizan procedimientos de verificación y validación de sus operaciones.

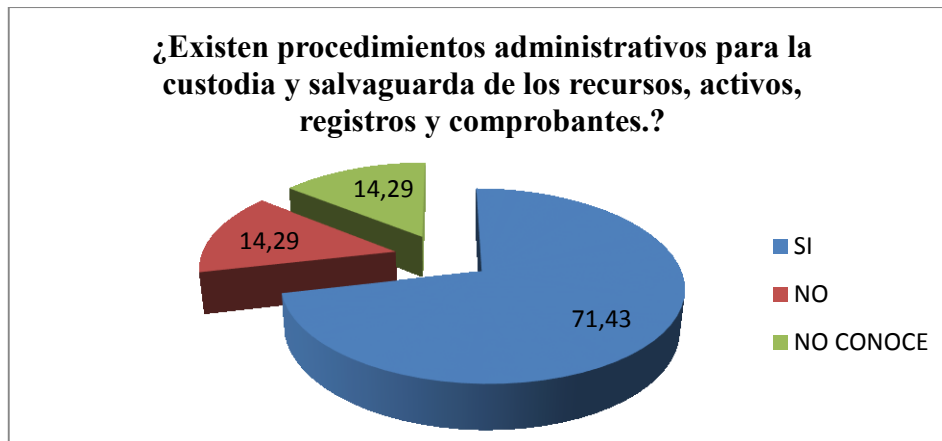
**12. ¿Existen procedimientos administrativos para la custodia y salvaguarda de los recursos, activos, registros y comprobantes?**

*Tabla N° 14.* Procedimientos administrativos

<b>RESPUESTAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PORCENTAJES</b>
<b>SI</b>	5	71,43
<b>NO</b>	1	14,29
<b>NO CONOCE</b>	1	14,29
<b>TOTALES</b>	7	100

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



*Figura N° 12.* Procedimientos administrativos

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada, respondieron afirmativamente 71,43%, acerca de que existen procedimientos administrativos para la custodia y salvaguarda de los recursos y activos, registros y comprobantes; en tanto, un empleado con el 14,29 % de ellos respondieron que no, y finalmente un empleado a razón del 14,29 % no conoce sobre el tema. Lo que significa, que en la dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, si se gestiona la custodia de sus recursos físicos y monetarios.

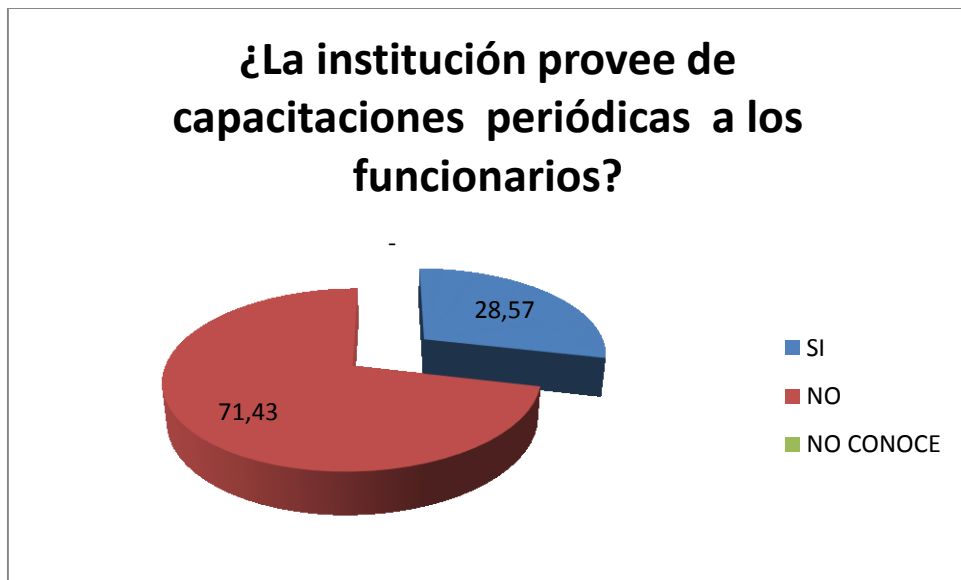
**13. La institución provee de capacitaciones periódicas a los funcionarios?**

**Tabla N° 15.** Capacitación a funcionarios

RESPUESTAS	CANTIDAD	PORCENTAJES
SI	2	28,57
NO	5	71,43
NO CONOCE		
TOTALES	7	100,00

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo



**Figura N° 13.** Plan Anual Operativo

**Fuente:** Dirección Provincial del MTOP Napo

**Elaborado por:** Jenneth Pelagallo

**Análisis e Interpretación.-** Del total de la población encuestada, que representan el 28,57 % de los encuestados, contestó afirmativamente, y el 71,43 % dijo que no se revisa el Plan Operativo Anual, ajustando sus objetivos a los cambios del personal realizado dentro el organigrama estructural, Esto permite deducir, que es necesario que el auditor revise el plan operativo anual y sus objetivos y verificar si estos están en función con los cambios en los cargos del personal.

### **3.6 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS O IDEA A DEFENDER**

La hipótesis planteada en este tema de tesis es la realización de una auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, permitirá evaluar la eficiencia, eficacia, economía, y ética en los manejos de los recursos los que contribuyes a la actualización y mejora de los procesos.

Bajo esta premisa se consultó la realización de una auditoría de gestión en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2013, dando como resultado que no se ha realizado una auditoría en este periodo de tiempo, justificando la necesidad.

Todo esto se confirma con la consulta realizada a los funcionarios y funcionarias de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo sobre la necesidad de evaluar el grado de cumplimiento de metas y objetivo de la institución

Se concluye que la realización de una auditoría de gestión a la Dirección provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, incidirá en el mejoramiento de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, y ética.

## CAPITULO IV. MARCO PROPOSITIVO

### 4.1 TITULO

**AUDITORÍA DE GESTIÓN, EN LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE NAPO, PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.**

<b>ENTIDAD:</b>	Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo
<b>DIRECCIÓN:</b>	Av. 15 de noviembre y Díaz de Pineda
<b>NATURALEZA DEL TRABAJO:</b>	Auditoría de Gestión
<b>PERÍODO:</b>	01 enero al 31 de diciembre del 2013.

## 4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

CPD 1/5

### 4.2.1 Fase I: Conocimiento Preliminar

La presente auditoría de gestión, a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, inicia con el Conocimiento Preliminar, el cual presenta, un análisis previo de aquellas actividades administrativas y financieras, realizadas por el personal, para lo cual se requiere de la revisión de la documentación interna, la recopilación de la información que sustente el direccionamiento institucional sobre aspectos básicos como filosofía, objetivos, plan estratégico institucional, estudio financiero, estudio organizacional y funcional, estructura de talento humano y sus funciones y análisis de problemas, aplicado a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, presenta las siguientes actividades:

- Formulación de razones, parámetros e indicadores de gestión
- Realización del análisis FODA
- Evaluación de la gestión administrativa y financiera

#### **Formulación de razones, parámetros e indicadores de gestión**

La presente actividad de conocimiento preliminar en la auditoría de gestión de esta institución, establece aquellas razones, parámetros e indicadores de gestión, que serán indispensables para evaluar las operaciones administrativas y financieras en la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.

#### **Localización**

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, se encuentra localizado, Provincia de Napo, Cantón Tena, En la siguiente dirección: Av. 15 de Noviembre 310 y Díaz de Pineda

### **Naturaleza jurídica**

La Dirección Provincial del Ministerio de Obras Públicas de Napo, se crea el 15 de enero del 2007, mediante Decreto Ejecutivo 053, ordenado por el Presidente de la República, Eco. Rafael Correa Delgado, de donde su ordenamiento legal, está estructurado por las siguientes leyes y organismos de control:

### **Leyes**

1. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento
2. Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público
3. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
4. Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
5. Ley de Comprobantes de Venta y Retención
6. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos
7. Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental

### **Instituciones**

Ministerio de Transporte y Obras públicas  
Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP  
Ministerio de Finanzas  
Contraloría General del Estado  
Ministerio de Trabajo  
Servicio de Rentas Internas  
Secretaría Nacional de Administración Pública  
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS



## **Misión**

**CPD 3/5**

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

**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.

- **Objetivo General**

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, tiene como objetivo general, lograr el desarrollo integral sustentable del transporte, a través de la eficiencia y eficacia de las obras y servicios institucionales, satisfaciendo las necesidades y promoviendo el progreso de los diferentes sectores económicos, sociales y culturales de la Provincia de Napo.

- **Objetivos Estratégicos**

### **Administrativos**

1. Formular políticas internas de transporte, para la provincia de Napo.
2. Ofrecer a la provincia de Napo, una infraestructura de transporte con calidad, seguridad y eficiencia.
3. Implementar el sistema integrado de servicio de transporte en la provincia de Napo.
4. Priorizar la inclusión social de personas aisladas geográficamente a través de la integración de los diferentes sistemas de transporte.

## Financieros

CPD 4/5

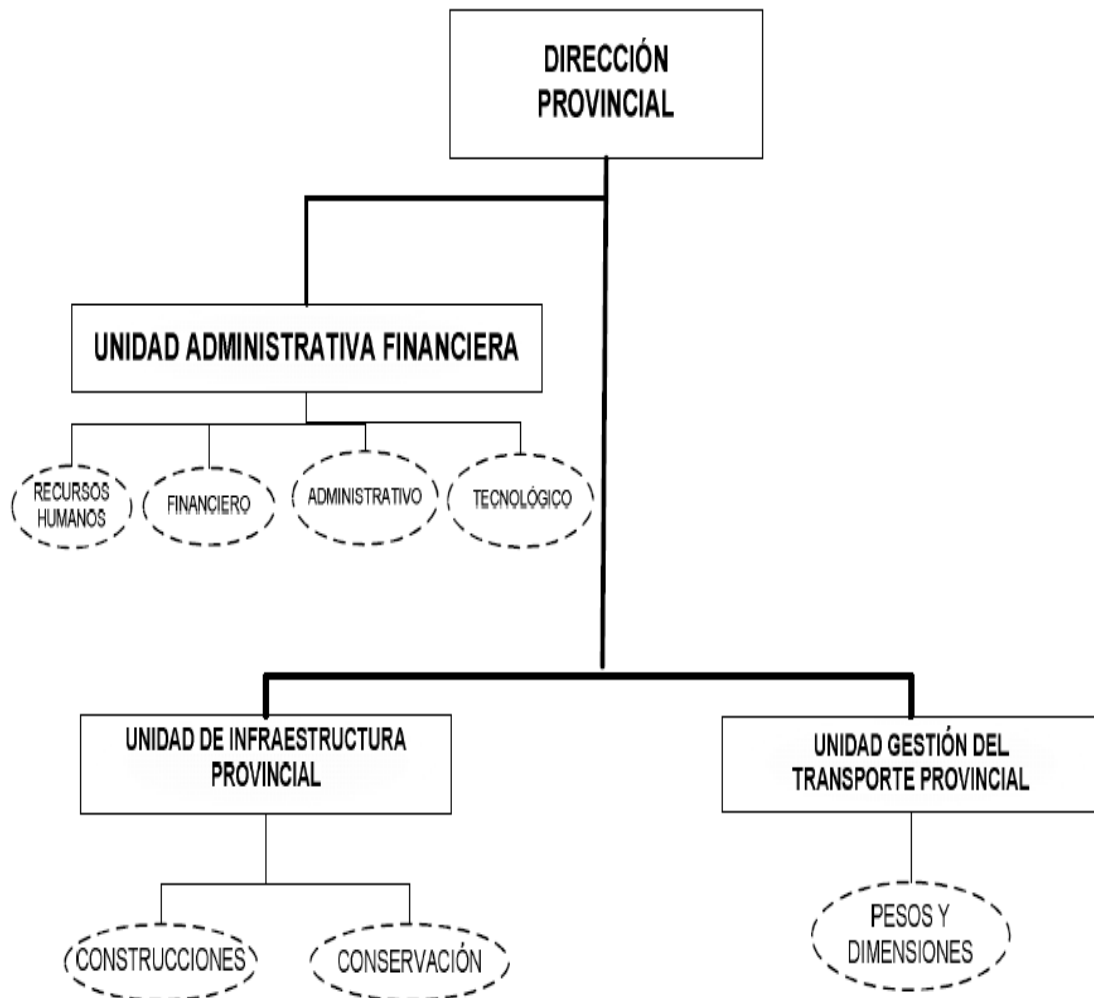
1. Cumplir con los procedimientos técnicos de control interno para la seguridad financiera.
2. Lograr la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria del periodo 2013-2014.
4. Actualizar la contabilidad financiera de la institución.

## Valores institucionales

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

**Estructura Organizacional.**- La estructura organizacional de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, se compone de unidades coordinadoras y áreas de gestión administrativa y financiera, interrelacionadas, cuyos procesos y actividades se ajustan a los objetivos estratégicos y misión institucional, siendo su esquema el siguiente:

**Estructura Organizacional de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.**



**Figura N° 14.** Estructura orgánico de la dirección provincial

**Fuente:** Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras de Napo, 2015

## Unidad Administrativa Financiera

“La Unidad Administrativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, es la encargada de planificar, evaluar y aprobar las gestiones para el mantenimiento vial, respaldar decisiones, nombrar, remover cargos, fijar remuneraciones, aprobar cuentas, balances, decidir sobre liquidaciones, disoluciones o transformaciones.” (La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, Área de Recursos Humanos, 2015). El personal a cargo de la unidad administrativa y financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, es el siguiente:

- **Personal actual**

En la actualidad la unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte de Napo, tiene las siguientes autoridades:

**Figura N° 15.** Personal actual

CARGOS	REFERENCIA
DIRECTOR PROVINCIAL	Rendón Martínez Vinicio Ramiro
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Rendón Martínez Vinicio Ramiro
SECRETARIA	Guzmán Jiménez Elva
SUPERVISOR FINANCIERO	Padilla Silva Janeth
TESORERO	Marcelo Benavides
CONTADOR	Chávez Urgiles Patricia
RECURSOS HUMANOS	Granda Sarango Rosa Consuelo
ASESOR TECNICO	Espinosa Espinosa Darwin

**Fuente:** MTOP Napo, Directorio de la Institución, 2015

## **Funciones de la Unidad Administrativa Financiera**

- Gestionar el presupuesto asignado a Dirección Provincial de Napo, abasteciendo las necesidades de las diferentes áreas y secciones.
- Cumplir con el Plan Anual de Contratación de esta Dirección Provincial.
- Planificar la toma de inventario físico de bienes y existencias dentro de la Dirección provincial de Napo.
- Gestionar la elaboración del Plan Operativo Anual, Plan Administrativo Contable, Plan de Auditoría Interna y Plan de Presupuesto Interno.
- Planificar la gestión de proyectos, contratos, indicadores de gestión.
- Elaborar la planificación de la administración de la red Vial.
- Gestionar actividades de presupuesto y planificación elaboradas por la coordinación de la gestión Administrativa y financiera de la dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.
- Cumplir con las actividades de los planes y programas del sector transporte para la Provincia de Napo.

## **ANALISIS FODA**

Se realiza el análisis FODA A LA Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Napo, con el fin de examinar sus fortalezas y debilidades de su gestión, apoyando a la auditoría de gestión con soluciones para optimizarlas, y reducir impactos negativos dentro de sus oportunidades y amenazas.

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eficiencia en la toma de decisiones de las autoridades, para efectuar cambios a nivel institucional.</li> <li>2. Poseen maquinaria, equipos y tecnología de punta</li> <li>3. Adecuada evaluación del desempeño del personal</li> <li>4. El personal tiene conocimiento de la normativa en la que se enmarca la entidad</li> <li>5. Predisposición a los cambios.</li> <li>6. Trabajo en equipo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No posee un Manual de procesos y procedimientos.</li> <li>2. No posee equipos tecnológicos de punta.</li> <li>3. No se da cumplimiento con las actividades del Plan Anual de Capacitación enviado por la matriz.</li> </ol>
<b>OPORTUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconocimiento a nivel de organizaciones nacionales de la gestión realizada en la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.</li> <li>2. Incrementar la participación ciudadana en el crecimiento del sector de la construcción a través de la vinculación en convenios de construcción.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Influencia política en la toma de decisiones de la dirección, obstaculizando el desarrollo de proyectos para la comunidad con la gestión de obras públicas.</li> <li>2. Cambios políticos a nivel institucional.</li> </ol>

#### 4.2.2 Fase II: Planificación

#### Papeles de Trabajo

- Referencia de papeles de trabajo

<b>SIGLAS</b>	<b>DENOMINACION</b>
<b>CPD</b>	Conocimiento preliminar de la Dirección Provincial Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.
<b>CPEO</b>	Conocimiento preliminar de la Estructura organizacional
<b>CPU</b>	Conocimiento preliminar de la Unidad Administrativa Financiera
<b>PAG</b>	Plan de Auditoría de Gestión
<b>PRAG</b>	Programa de Auditoria de gestión
<b>CCI</b>	Cuestionario de Control interno
<b>HA</b>	Hoja de Hallazgos
<b>MRA</b>	Calificación de los riesgos de auditoría
<b>IGE</b>	Indicadores de gestión
<b>EG</b>	Evaluar la gestión administrativa y financiera del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.
<b>IFAF</b>	Elaborar el informe general del proceso administrativo y financiero
<b>IFAG</b>	Elaborar el informe general de auditoría de gestión
<b>SG</b>	Programa de seguimiento de las recomendaciones del informe final

**DIRECCION PROVINCIAL DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS  
PÚBLICAS DE NAPO**

**1. Objetivos y Metas**

Los objetivos trazados por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras públicas de Napo, están alineados con el Registro Oficial No 137 del 13 de Noviembre del 2013, con el acuerdo de la conformación del Consejo Ciudadano Sectorial (CCS) de carácter nacional, siendo los principales los siguientes:

1. Formular políticas internas de transporte, para la provincia de Napo.
2. Ofrecer a la provincia de Napo, una infraestructura de transporte con calidad, seguridad y eficiencia.
3. Implementar el sistema integrado de servicio de transporte en la provincia de Napo.
4. Priorizar la inclusión social de personas aisladas geográficamente a través de la integración de los diferentes sistemas de transporte.
5. Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de la normativa de los servicios de transporte existentes en la provincia de Napo, garantizando la calidad de servicio y seguridad ciudadana.



2. Cumplimiento de objetivos institucionales

PAG 3/7

<p><b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ATRIBUIDAS POR LA CONSTITUCION, LEY, DECRETOS PRESIDENCIALES</b></p>	<p><b>PRINCIPALES PROGRAMAS, PROYECTOS O ACCIONES REALIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA INSTITUCIÓN</b></p>	<p><b>INDICADOR</b></p>	<p><b>RESULTAD O</b></p>
<p>1. Formular políticas internas de transporte, para la provincia de Napo.</p>	<p>Con la ejecución de proyectos de construcción de vías que contribuyan al desarrollo de país</p>	<p><b>%</b></p>	<p><b>100</b></p>
<p>2. Ofrecer a la Provincia de Napo, una infraestructura de transporte con calidad, seguridad y eficiencia.</p>	<p>Todos los proyectos viales se han regulado al plan estratégico de movilidad PEM, para dar una mejor infraestructura en vialidad y servicio a la comunidad</p>	<p><b>%</b></p>	<p><b>80</b></p>
<p>3. Priorizar la inclusión social de personas aislada geográficamente a través de la integración</p>	<p>A nivel nacional, regional y Provincial se ha impulsado la construcción de carreteras de primer</p>	<p><b>%</b></p>	<p><b>85</b></p>

de los diferentes sistemas de transporte.	orden y en concordancia con la visión de desarrollo social y servicio		
4. Controlar y dar seguimiento al cumplimiento de la normativa de los servicios de transporte existentes en la provincia de Napo, garantizando la calidad de servicio y seguridad ciudadana.	Competencia de la subsecretaría de transporte terrestre	%	<b>70</b>

**CARTA DE PRESENTACION ANTE LA INSTITUCION AUDITADA**

Quito, 10 de Julio del 2015

Señor:

**Ing. Fernando Rendón M.**

**JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL MTOP NAPO**

Presente.-

De mi consideración:

En atención al pedido que se realizó a su persona de llevar a cabo una Auditoria de Gestión para la Unidad Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, para el año 2013; la egresada de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Politécnica de Chimborazo, ESPOCH, Jenneth Pelagallo, será la responsable de ejecutar esta auditoría en la institución, bajo la normativa y reglamentos que supeditan esta profesión, con el objetivo de evaluar la eficiencia, eficacia, economía, ecología y ética en el manejo de sus recursos.

Para tal efecto, solicito de usted, la debida atención y cooperación por parte del personal que trabaja en esta unidad y demás áreas interrelacionadas, en la entrega de información y documentación, que permitirá el desarrollo y cumplimiento del examen de los procesos administrativos y financieros de acuerdo a los objetivos y establecida por la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, en el POA 2013. Sin más que acotar, agradezco su atención dada a la presente.

Atentamente:

---

Egresada Jenneth Pelagallo

Supervisora

### 3. Equipo de Auditoría

PAG 5/7

NOMBRE	CARGO	SIGLAS
Jenneth Pelagallo Sánchez	Supervisora	JPS

### 4. Propuesta de Auditoría

#### 4.1. Objetivo General de la Auditoría de Gestión

La Auditoría de Gestión en la Dirección Provincial del Ministerio de Obras Públicas de Napo, se realizara con el objetivo de examinar los procesos administrativos y operativos realizado por el personal, evaluando el grado de economía, eficiencia, eficacia, ecología y ética en el manejo de los recursos relacionados con planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, ejecutados dentro de la institución.

#### 4.2. Alcance de la Auditoría

La presente auditoría de gestión, de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, tiene su alcance en las operaciones administrativas y operativas, en donde se evaluara el nivel de eficiencia y eficacia en el cumplimiento, de sus actividades, utilizando indicadores de gestión complementados con la redacción de conclusiones y recomendaciones, cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, normas de auditoría generalmente aceptados, NIC, NEC, NIA, NEA y normas técnicas de auditoría.

#### 4.3. Periodo

La Auditoría de Gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, se realizará para el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013, cuya ejecución se realizará en el plazo comprendido del 10 de Julio del 2015 al 17 de Noviembre del 2015.

#### 4.4. Metodología

PAG 6/7

La metodología aplicada en la Auditoría de Gestión, para esta institución, se realizará utilizando técnicas de auditoría que sirven para recoger información, analizarla y procesarla, obteniendo evidencia cierta con la cual se fundamentará las conclusiones y recomendaciones de auditoría. Las técnicas que se utilizarán en cada fase de la auditoría de gestión serán las siguientes:

<b>FASE</b>	<b>DETALLE</b>	<b>TECNICA</b>
<b>I</b>	Conocimiento Preliminar	Comparación Observación Entrevista Encuesta
<b>II</b>	Planificación Evaluación del sistema de control	Verificación Entrevista Encuesta Observación Análisis
<b>III</b>	Ejecución	Análisis Conciliación Confirmación Tabulación
<b>IV</b>	Comunicación y presentación de Resultados	Confirmación
<b>V</b>	Seguimiento y evaluación	Verificación Entrevista Encuesta Análisis Evaluación

**Cronograma de Actividades**

**PAG 7/7**

ACTIVIDADES	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OBTUBRE				NOVIEMBRE			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Inicio del trabajo de auditoría externa:	■	■	■																	
Término del trabajo de campo				■	■	■	■													
Planificación								■	■	■	■									
Ejecución										■	■	■	■	■	■					
Término del trabajo de auditoría externa															■	■	■	■	■	
Emisión del Informe																			■	■

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE GESTIÓN**

**Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2013**

**Objetivos:**

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes para la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obra Pública de Napo.
- Aplicar cuestionarios, programas y procedimientos de auditoría de gestión a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.
- Comunicar y presentar el informe técnico a los responsables de la institución, sobre los hallazgos encontrados en el proceso de la auditoría.

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF.P/T</b>	<b>REALIZADO POR</b>	<b>FECHA</b>
<b>CONOCIMIENTO PRELIMINAR</b>			
Localización	<b>CPD 1/5</b>	JPS	10/07/2015
Naturaleza jurídica	<b>CPD 2/5</b>	JPS	10/07/2015
Misión	<b>CPD 3/5</b>	JPS	12/07/2015
Visión	<b>CPD 3/5</b>	JPS	14/07/2015
Objetivos	<b>CPD 3/5</b>	JPS	16/07/2015
Valores institucionales	<b>CPD 5/5</b>	JPS	21/07/2015
Estructura Organizacional	<b>CPEO 1/1</b>	JPS	23/07/2015
Personal actual	<b>CPU 1/3</b>	JPS	5/08/2015
Funciones	<b>CPU 2/3</b>	JPS	10/08/2015
Análisis FODA	<b>CPU 3/3</b>	JPS	13/08/2015
<b>PLANIFICACIÓN</b>			
Referencias de papeles de trabajo	<b>PAG 1/7</b>	JPS	14/08/2015
Plan de Auditoría	<b>PAG 1/7 PAG 7/7</b>	JPS	15/08/2015
Programa de Auditoría	<b>PRAG 1/3 PRAG 3/3</b>	JPS	20/08/2015
Evaluación del Control Interno	<b>CCI</b>	JPS	23/08/2015
Cuestionario de control interno (correctivo y preventivo) en la (UAF)	<b>CCI 1/3 CCI 7/3</b>	JPS	30/08/2015
Matriz Evaluación de los riesgos de auditoría	<b>MRA 1/2 MRA 2/2</b>	JPS	03/09/2015



<b>EJECUCION</b>			<b>PRAG 3/3</b>
Hoja de Hallazgos	<b>HA 1/3</b> <b>HA 3/3</b>	JPS	6/09/2015
Indicadores de gestión	<b>IGE 1/6</b> <b>IGE 6/6</b>	JPS	25/09/2015
Papeles de trabajo para evaluar la gestión administrativa y financiera del MTOP Napo.	<b>EG 1/3</b> <b>EG 3/3</b>	JPS	09/10/2015
<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>			
Elaborar el informe general del proceso administrativo y financiero	<b>IFAF 1/1</b>	JPS	10/11/2015
Elaborar el informe confidencial para las autoridades	<b>IFAG 1/6</b> <b>IFAG 6/6</b>	JPS	17/11/2015
<b>SEGUIMIENTO</b>			
Programa de seguimiento de las recomendaciones del informe final	<b>SG 1/3</b> <b>SG 3/3</b>	JPS	17/11/2015

## **Evaluación del Control interno**

**CCI 1/3**

Los cuestionarios de evaluación de control interno en la unidad administrativa y financiera, se aplicarán al siguiente personal:

### **RECUSOS HUMANOS**

Granda Sarango Rosa Consuelo

### **SUPERVISOR FINANCIERO**

Padilla Silva Janet

**CUESTIONARIO DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA- FINANCIERA**

**Cargo: Supervisor Administrativo y Financiero**

No	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se capacita a los funcionarios de la dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo?		<b>X</b>	
2	¿La institución evalúa periódicamente los desempeños de los funcionarios?	<b>X</b>		
3	¿Se toma en cuenta la experiencia de los funcionario para delega responsabilidades?	<b>X</b>		
4	¿La institución cuenta con manuales de proceso y procedimientos de las actividades?	<b>X</b>		
5	¿Los funcionarios conocen los manuales de procesos y procedimientos?		<b>X</b>	
6	¿La institución cuenta con equipo de tecnología de punta?		<b>X</b>	
7	¿Se realizan periódicamente chequeos de información incorporada en los registros con la documentación?	<b>X</b>		
8	¿La institución realiza mantenimiento de los equipos informáticos?	<b>X</b>		
9	¿EL eSIGEF, es eficiente para informar acerca del presupuesto asignado y ejecutado en el período POA 2013?	<b>X</b>		
	<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	

**VALORACIÓN:**  $CP = CT/PTX100 = 6/9 = 66,66 \%$

CONFIANZA= 66,66%

RIESGO=33,33%

<b>RIESGO ALTO</b>  15%-50%	<b>RIESGO MODERADO</b>  51% - 75%	<b>RIESGO BAJO</b>  76% - 95%
<b>GRADO DE CONFIANZA</b>  Bajo	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>  Medio	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>  Alto

EL NIEVEL DE CONFIANZA ES MEDIO

EL NIVEL DE RIESGO ES ALTO

## Matriz Evaluación de los Riesgos de Auditoría

MRA 1/2

No	CONTROLES CLAVE	SI	NO	CALIFICACIÓN
1	¿Se capacita a los funcionarios de la dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo?	2	5	7
2	¿La institución evalúa periódicamente los desempeños de los funcionarios?	3	4	7
3	¿Se toma en cuenta la experiencia de los funcionario para delega responsabilidades?	1	6	7
4	¿La institución cuenta con manuales de proceso y procedimientos de las actividades?	7	0	7
5	¿Los funcionarios conocen los manuales de procesos y procedimientos?	2	5	7
6	¿La institución cuenta con equipo de tecnología de punta?	2	5	7
7	¿Se realizan periódicamente chequeos de información incorporada en los registros con la documentación?	3	4	7
8	¿La institución realiza mantenimiento de los equipos informáticos?	6	1	7
9	¿EL eSIGEF, es eficiente para informar acerca del presupuesto asignado y ejecutado en el período POA 2013?	6	1	7
	TOTAL	32	31	63

VALORACIÓN:  $CP = CT/PTX100 = 31/63 = 49,20\%$

**MRA 2/2**

CONFIANZA= 49,20%

RIESGO=50,79%

<b>RIESGO ALTO</b>	<b>RIESGO MODERADO</b>	<b>RIESGO BAJO</b>
15%-50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>GRADO DE CONFIANZA</b>	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>	<b>GRADO DE CONFIANZA</b>
Bajo	Medio	Alto

EL NIEVEL DE CONFIANZA ES BAJO

EL NIVEL DE RIESGO ES MODERADO

### **4.2.3 Fase III: Ejecución**

#### **HOJA DE HALLAZGOS**

La hoja resumen de hallazgos de auditoría es una herramienta utilizada en la auditoría de gestión en la fase de ejecución, para respaldar las conclusiones y recomendaciones, en donde se realiza un resumen de aquella información específica sobre las operaciones de control interno, detallando aquellas deficiencia o debilidades encontrados durante la evaluación en la Unidad Administrativa y Financiero de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo. Esta información de hallazgos se incluye en el informe de auditoría final.

Los componentes principales de la hoja de resumen de hallazgos de auditoría en la Unidad Administrativa y Financiera, son los siguientes:

- Caracterización de la condición del problema en el área observada.
- Revisión de las causas de la deficiencia.
- Criterio basado en el marco legal.
- Definición de efectos de la deficiencia.
- Redacción de las conclusiones en base a la evidencia reunida.
- Elaboración de recomendaciones para mejorar

A continuación, se expone la hoja de hallazgos con las deficiencias y debilidades en el sistema de control interno en la Unidad Administrativa y Financiera, y la correspondiente Norma de Control Interno que se deberá aplicar para mejorar estas debilidades:

**HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS****HA 1/3****ÁREA CRÍTICA:****AMBIENTE DE CONTROL****NOMBRE DEL HALLAZGO:**

Falta de capacitación al personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo.

**FECHA:**

<b>Condición</b>	<b>Criterio</b>	<b>Efecto</b>	<b>Causa</b>	<b>Conclusiones</b>	<b>Recomendaciones</b>
Falta de capacitación al personal de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo	La institución debe basarse en la Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recurso Públicos N_ 407-06 Capacitación y entrenamiento Continuo.	Deficiente desempeño por parte de los funcionarios en las actividades realizadas. De acuerdo a las normas vigentes	No se ha capacitado al personal periódicamente de acuerdo a las actividades que realizan los funcionarios de la institución	El personal no se encuentra debidamente capacitados, lo que obstaculiza la consecuencia de un mayor rendimiento y calidad de trabajo de las diferentes actividades administrativas.	Al Director, planificar, promover en forma constante y progresiva la capacitación y desarrollo profesional de los funcionarios en todos los niveles de la institución, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de sus actividades.

<b>REALIZADO: O.J.P.S</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>
<b>REVISADO: M.F.L.O</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>



## HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS

**HA 2/3**

**ÁREA CRÍTICA:**

**AMBIENTE DE CONTROL**

**NOMBRE DEL HALLAZGO:**

Desconocimiento de manuales de Proceso y Procedimientos

**FECHA:**

Condición	Criterio	Efecto	Causa	Conclusiones	Recomendaciones
Los funcionario de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas no conocen los manuales de Proceso y Procedimientos	La institución, deberá tomar en cuenta la Norma de control Interno para las Entidades y Organismos del Sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Norma No 404-03 Políticas y Manual de procedimientos.	Al conocer de los manuales de proceso y procedimiento de la actividades, existe retraso en las actividades internas de la institución	Al no conoces los procesos y procedimiento, se acumula las tareas internas de la institución	Los funcionarios de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo desconocen los procedimiento en su actividades	A Recurso Humano Verificar el fiel cumplimiento y control de las actividades a los funcionarios de la Institución, acorde a los manuales de los procesos de las actividades a realizar internamente.

<b>REALIZADO: O.J.P.S</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>
<b>REVISADO: M.F.L.O</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>

## HOJA RESUMEN DE HALLAZGOS

HA 3/3

**ÁREA CRÍTICA:**

**AMBIENTE DE CONTROL**

**NOMBRE DEL HALLAZGO:**

Falta de Equipos Tecnológicos de Punta

**FECHA:**

Condición	Criterio	Efecto	Causa	Conclusiones	Recomendaciones
La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, no posee de Equipo tecnológico de punta.	La institución debe basarse en la Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las personas Jurídicas de Derecho Privado que disponga de Recurso Públicos N_ 250-01, adquisición de bienes de larga duración.	Los procesos de ingreso de información son lenta debido a que los equipos de computación están en estado defectuosos.	Retazo en las actividades de la institución.	La institución no cuenta con equipos tecnológicos de puntos para la realización de las actividades de la misma.	Al Director Provincial, gestionar entre el Ministerio de Transporte y Obras públicas, la adquisición de equipos necesarios para la Institución del rubro correspondiente

<b>REALIZADO: O.J.P.S</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>
<b>REVISADO: M.F.L.O</b>	<b>FECHA: 19/04/2016</b>

**Indicadores de gestión****Formulación de Indicadores de Gestión**

Conforme a la hoja de resumen de hallazgos, la Unidad Administrativa y Financiera, no posee indicadores de gestión que permita medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de las actividades administrativas y financieras realizadas en los procesos de Contratación de Obras Públicas en el año 2013, para la provincia de Napo, para lo cual, se presenta al Director Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo y Unidad Administrativa y Financiera con sus respectivas autoridades, los siguientes indicadores de gestión:

**Indicadores de planificación de proyectos****N°1**

N° DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EN EJECUCIÓN

---

TOTAL DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS PLANIFICADOS  
O PRESUPUESTADOS

**N°2**

N° DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS TERMINADAS POR  
MUTUO ACUERDO

---

TOTAL DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS PLANIFICADOS  
O PRESUPUESTADOS

**N°3**

N° DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS SUSPENDIDOS

---

N° DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EN EJECUCIÓN

N°4

N° CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EJECUTADOS EN SU TOTALIDAD

---

N° TOTAL DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS 2012-2013

N°5

N° DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS AMPLIADOS EL PLAZO

---

N° TOTAL DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS

**Indicador de adquisición**

N°6

VALOR DESEMBOLSADO EJECUTADO PARA LA COMPRA DE BIENES DEL PRESUPUESTO DICIEMBRE 2013

---

VALOR TOTAL ASIGNADO PARA COMPRA DE BIENES DEL PRESUPUESTO 2013

**Ficha Técnica de Indicadores de Gestión año 2013**

INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE DE INFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de proyectos en ejecución</b>	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los procesos de contratación de obra pública	Nº DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EN EJECUCIÓN  TOTAL DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS PLANIFICADOS O PRESUPUESTADOS	25/48=52,08%	CUADRO DEL ESTADO DE OBRAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MTOP DE NAPO	La mitad de los proyectos están ejecutados de un total de 48 proyectos, debido a la falta de presupuesto para completar las obras	El índice de brecha es de: 100%-52,08%=47,92%

INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE DE INFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de proyectos terminados</b>	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los procesos de contratación de obra pública	N° DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS TERMINADAS POR MUTUO ACUERDO  TOTAL DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS PLANIFICADOS O PRESUPUESTADOS	5/48=10,41%	CUADRO DEL ESTADO DE OBRAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MTOP DE NAPO	El 10,41% de los proyectos son terminados por mutuo acuerdo. Es decir que las partes contratantes dan por terminada la obra de transporte vial, sin que sea necesario cumplir con los plazos y condiciones del contrato	El índice de brecha es de: 100%-10,41%=89,58%

INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE DE INFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de proyectos suspendidos</b>	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los procesos de contratación de obra pública	N° DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS SUSPENDIDOS  N° DE PROYECTOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EN EJECUCIÓN	$2/25=8\%$	CUADRO DEL ESTADO DE OBRAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MTOP DE NAPO	El 8% de los contratos de obra están paralizados debido a las malas condiciones climáticas y por maquinaria de asfaltado dañada. Además que estos contratos no se encuentran renovadas las Garantías, tienen problemas judiciales y existe subdivisión de contratos.	El índice de brecha es de: $100\%-8\%=92\%$

INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE D EINFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de proyectos ejecutados totalmente</b>	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los procesos de contratación de obra pública	N° CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS EJECUTADOS EN SU TOTALIDAD  N° TOTAL DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS 2012-2013	30/48=62,5%	CUADRO DEL ESTADO DE OBRAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MTOP DE NAPO	El 62,5% de los contratos de obra están ejecutados en su totalidad, lo cual indica eficiencia en la gestión realizada por planificación	El índice de brecha es de: 100%-62,5%=37,5%



INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE DE INFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de proyectos con extensión de plazo</b>	Mayor eficiencia, eficacia, economía y celeridad en los procesos de contratación de obra pública	N° DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS AMPLIADOS EL PLAZO  N° TOTAL DE CONTRATOS DE OBRAS DE TRANSPORTE Y VIAS	10/48=20,83%	CUADRO DEL ESTADO DE OBRAS DE TRANSPORTE PÚBLICO DEL MTOP DE NAPO	La extensión de plazo de los contratos se hizo al 20,83% del total de ellos, en donde se dieron periodos de hasta 6 meses post entrega con la respectiva modificación al contrato original	El índice de brecha es de: 100%-20,83%=79,16%

INDICADOR	FACTORES CLAVE	CALCULO %	RESULTADOS	FUENTE DE INFORMACION	INTERPRETACION	INDICE DE BRECHA
<b>Indicador de adquisiciones</b>	Mayor eficiencia, eficacia, en la ejecución del presupuesto programado para la compra de bienes y servicios	VALOR DESEMBOLSADO EJECUTADO PARA LA COMPRA DE BIENES DEL PRESUPUESTO DICIEMBRE 2013  VALOR TOTAL ASIGNADO PARA COMPRA DE BIENES DEL PRESUPUESTO 2013	2,560,258/2,560,259=100%	PROGRAMA DE PRESUPUESTO 2013	Mayor eficiencia, eficacia, economía en los procesos de compra de bienes y servicios por ínfima cuantía, por catálogo electrónico o licitación	El índice de brecha es de: 100%-100%=0%

**Evaluación de la gestión administrativa y financiera  
de la Unidad Administrativa y financiera**

**EG 1/3**

La Gestión Administrativa Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, se ejecuta con procesos habilitantes de apoyo, realizados por las áreas de recursos humanos, administración, finanzas y tecnología, los cuales son los siguientes:

**Recursos Humanos**

Informes de ejecución del Plan Operativo Anual.

Inventario de Recursos Humanos por Régimen Laboral.

Informes periódicos de control de asistencia.

Informes semestrales de evaluación del desempeño.

Control de expedientes del personal.

Informe de ejecución del Plan de Bienestar Social y Programas de Seguridad e Higiene Industrial y Protección Laboral.

Plan anual de Capacitación.

Registro de proveedores calificados de capacitación.

Informes de ejecución y evaluación del Programa de Medicina Preventiva (médico y odontológico).

Informes mensuales de novedades de personal.

**Administrativo**

1. Informes para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.
2. Plan de administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.
3. Informes del manejo del portal de compras públicas.
4. Informes de administración de bodegas.
5. Inventario de bienes de existencia y larga duración.
6. Informes de administración de archivo, información y documentación interna y externa.
7. Informe de administración de bienes patrimoniales y bodegas Provincial, efectuando su control y supervisando su estado de conservación y mantenimiento.

8. Informe de administración y saneamiento de bodegas Provincial.
9. Informes de ejecución del Plan de Administración, Mantenimiento y Seguridad de bienes inmuebles y vehículos Provincial.
10. Informes de cumplimiento de los servicios contratados en la provincia.
11. Inventario de los bienes muebles e inmuebles Provincial.
12. Registros de documentación receptada y enviada.
13. Tablas de conservación documental aprobadas por el Director Provincial de conformidad al Marco Legal referencial vigente.
14. Base documental de ingresos y documentos que genera la provincia.
15. Archivos físicos y virtuales actualizados y organizados cronológicamente.

### **Financiero**

1. Informe de control y registro contable y presupuestario.
2. Balances de Comprobación.
3. Informe de Flujo de Efectivo.
4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
5. Informes de declaraciones del IVA.
6. Informes de recuperaciones del IVA.
7. Procedimientos de Control Interno.
8. Informes periódicos de ejecución presupuestaria.
9. Ajustes presupuestarios.
10. Declaraciones de Impuestos.
11. Informes de estado de inversiones.
12. Informes de administración de recursos financieros líquidos.
13. Registros contables.

## **Tecnológico**

**EG 2/3**

1. Informe trimestral de control y seguimiento del Plan Operativo.
2. Informático.
3. Inventarios de Software y Hardware.
4. Informes de soporte técnico.
5. Informes de monitoreo de base de datos.
6. Informes de actividades y proyectos de desarrollo de sistemas de información destinadas al Plan operativo Informático.

El informe de auditoría en la Unidad Administrativa y Financiera, demuestra en su contenido todos aquellos aspectos relativos a la gestión realizada por los funcionarios y directivos de la Unidad Administrativa y Financiera de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, con relación a los procesos y actividades examinadas, en donde únicamente se revelan las deficiencias más importantes apoyadas de conclusiones y recomendaciones a los directivos o funcionarios de la unidad.

### **Informe del proceso administrativo y financiero en la Unidad Administrativa**

#### **Al Director Provincial del Ministerio de Transporte Y Obras Públicas de Napo:**

Se ha efectuado, la Auditoría de Gestión en la Unidad Administrativa Financiera de Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2013, expresando una opinión respecto a los procesos administrativos y financieros ejecutados por esta unidad, información que se basó en la Auditoría de Gestión aplicada.

La presente Auditoría de Gestión, aplicada a esta unidad, bajo mi responsabilidad, se realizó tomando en cuenta las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Norma de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de la Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos; las mismas, que necesitan que una auditoría esté debidamente planificada y ejecutada a fin de tener veracidad, certeza e idoneidad en su información, documentos de respaldo o soporte, procesos y actividades examinadas, en donde objeto que no existen errores materiales de carácter significativo, de la misma forma, que las operaciones administrativas y financieras que se realizaron, se ejecutaron basadas en la normativa legal pertinente.

La información, actividades y procesos ejecutados, son de responsabilidad de los supervisores administrativo y financiero de la Unidad Administrativa Financiera, de donde se expresa una opinión acerca de la forma en que son gestionados, basándose en los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de esta auditoría. En mi opinión, excepto por los hechos adjuntados posteriormente, la gestión se presenta razonablemente en todos los aspectos importantes de los componentes evaluados.

**Informe general de Auditoria****Informe confidencial para las autoridades****Antecedentes**

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, está localizado en la Provincia de Napo, Cantón Tena, en la siguiente dirección: Av. 15 de Noviembre 310 y Díaz de Pineda. Su creación, fue el 9 de Febrero de 1984, con Registro Oficial N° 680. El Ministro de Transporte y Obras Públicas, es la máxima autoridad de la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Napo, quien es el encargado de establecer estrategias, políticas y prioridades para la dirección.

**Director Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo**

Ing. Vinicio Rendón.

La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, desempeña los objetivos establecidos en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Acuerdo 398, emitido por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES, publicado en el

Registro Oficial 406 de 17 de marzo de 2011, de creación del Banco de Proyectos, el cual establece que:

Art. 1.- Crear el Banco de Proyectos en el cual todas las entidades que forman parte del Presupuesto General del Estado, deberán registrar la información de los programas y proyectos de inversión pública a su cargo, mismo que será administrado por la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo-SENPLADES, a través del Sistema de Inversión Pública (SIP), bajo los correspondientes principios de seguridad, reserva y transparencia.

Art. 2.- El registro se realizará a través de la página web de la SENPLADES: [www.senplades.gob.ec](http://www.senplades.gob.ec), Sistema de Inversión Pública (SIP), conforme las directrices contenidas en los documentos Manual de Usuario del Sistema de Inversión Pública (SIP), que se encuentra disponible en el mismo sitio.

Art. 3.- Será de exclusiva responsabilidad de las entidades la veracidad, confiabilidad y oportuno ingreso de la información, así como del uso de las claves asignadas para el efecto.

#### CREACION DEL BANCO DE PROYECTOS - Página 1

Profesional - [www.lexis.com.ec](http://www.lexis.com.ec)

Art. 4.- Ningún programa o proyecto de inversión pública podrá recibir financiamiento público si no ha sido debidamente registrado en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión-SIP. No obstante, el registro de información en el citado Banco de Proyectos no implica la asignación o transferencia de recursos públicos.

Art. 5.- El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**CONCLUSIÓN 1:**

Los funcionario de la institución no asisten a las capacitaciones por se se ha dejado a criterio de cada uno de los funcionarios, esto no ha permitido que todos los funcionarios puedan capacitarse de acuerdo a sus competencias laborales.

**RECOMENDACIÓN 1:**

Al departamento de Recurso Humano verificar que los funcionarios asistan a la capacitación periódica, con el fin de actualizar los conocimientos de los funcionarios y así obtener un mayor rendimiento en las actividades de la institución

**CONCLUSIÓN 2:**

El personal no conoce los proceso y procedimientos que indiquen los paso a seguir en la actividades de la Institución, esto da lugar a que exista retaso en la actividades de la institución.

**RECOMENDACIÓN 2:**

Al departamento de Recursos Humanos, capacitar a los funcionarios de la institución en respecto a los procesos y procedimientos y verificar el fiel cumplimiento y control de las actividades que realiza la institución.

**CONCLUSIÓN 3:**

**IFAG 4/4**

La institución no cuenta con equipos tecnológicos actualizados no se ha revisado el presupuesto para la adquisición de bienes para la institución

**RECOMENDACIÓN 3:**

Al Director Financiero revisar el presupuesto para la adquisición de equipo de cómputos necesario para la institución y a que servirá para una mayor rapidez en la actividades de la institución

**Napo, 17 de Noviembre del 2015**

**Olga Jenneth Pelagallo Sánchez**

## CONCLUSIONES

1. La Auditoría de Gestión aplicada a la dirección provincial del ministerio de transporte y obras públicas de napo, contribuye una herramientas sustancial para evaluar el desempeño de los proceso y actividades de la institución enfocándose a la consecución de economía, eficiencia, eficacia y ética en el manejo de los recurso: con el fin de presentar un producto profesional a la máxima autoridad y a sus funcionarios responsables que le permita tomar acciones correctivas.
2. Durante el desarrollo de la auditoria se logró cumplir con los objetivos establecidos por el auditor, en base a los resultado de la evaluación del control interno, se emitieron conclusiones y recomendaciones de mejorar sobre los procesos mar críticos que identificado luego un análisis de elementos básicos: objetivo, riesgo y controles, indicadores, la misma que de hecho proporcionaran valor agregado al control de los recurso de la institución.
3. Una vez concluido con el proceso de investigación se determina que los funcionarios de la institución no asiste a las capacitaciones periódicas.
4. A través de la matriz FODA se obtuvo de un diagnóstico preciso de la situación actual de la dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo lo que permitió encontrar unas falencias en la administración el desconocimiento de los proceso de contratación pública

## **RECOMENDACIONES**

1. La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo, debe promover y apoyar la ejecución de auditoria de gestión a las diferentes unidades administrativas para detectar falencia y tomar correctivas que constituyen al cumplimiento de las actividades y objetivos institucionales, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía y ética.
  
2. Aplicar las recomendaciones emitidas mediante informe final a la Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas de Napo. A fin de mejorar los proceso en el manejo de los recurso.
  
3. Realizar capacitaciones periódicas a los funcionarios de la institución para incrementar sus conocimientos teóricos sobres las actividades a desarrollarse en la institución.
  
4. Se recomienda al Director, que a las personas encargadas sobre la contratación de los procesos les capaciten para no cometer errores al momento de llamar a concurso en las ofertas.

## BIBLIOGRAFIA

- Aguirre, J. (2005). *Auditoría y Control Interno*. Madrid: Edición: Cultural
- Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoria administrativa*. México: Editorial McGraw-Hill
- Arens, A. (1996). *Auditoría: Un Enfoque Integral*, 11<sup>a</sup> ed. México: Pearson Educación.
- Badillo, M. (2009). Texto: *Guía de Auditoría de Gestión*. Riobamba: ESPOCH.
- Cepeda, G. (2002); *Auditoría y Control Interno*. Bogotá: Nomos.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración*, 7<sup>a</sup> ed. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Dávalos Arcenales, N. (1990) “*Enciclopedia Básica de Administración, Contabilidad y Auditoría*”. Quito, Ediaavaco
- De la Peña Gutiérrez, A. (2008). *Auditoria: Un Enfoque Práctico*, Madrid.
- Esparza, F. (2012). Texto: *Auditoria de Gestión*. Riobamba: ESPOCH.
- Esparza, F. (2010). Texto: *Manual de Auditoría de Gestión*, Riobamba, ESPOCH.
- Fernández, J. (2001). “*La Auditoria Administrativa*”. México. Editorial Diana.
- Franklin, E. (2007). *Auditoría Administrativa: Gestión Estratégica del Cambio*, 2<sup>a</sup> ed. México. Pearson Educación.
- Greco, G. (2000): *Diccionario Contable*. 2<sup>a</sup> ed., Buenos Aires: Valleta
- Harold, K. y Heinz, W. (2004); *Administración una Perspectiva Global*, 12<sup>a</sup> ed. México: Diana
- ILACIF, *Manual Latinoamericano de Auditoría Profesional en el Sector Público*.
- Maldonado, M. (2006); *Auditoría de Gestión*. 3<sup>a</sup> ed. Quito Luz de América.
- Meigs, W. (1975). “*Principios de Auditoría*”. México: Diana
- Oliveira, R. (2002). «*Teorías de la Administración*”. México: International Thomson Editores.
- Oña, A. (2010). *Auditoría de Gestión II*, Riobamba: ESPOCH-EICA.
- Whittington, R. y Kurt, P. (2001); *Auditoria un Enfoque Integral*, México, McGraw Hill.
- Robbins, S. y Coulter, M. (2005). *Administración*. 8 ed., México: *Pearson Educación*.

# ANEXOS

## **Anexo N°. 1 Modelo de Encuesta**

### **I. CUESTIONARIO**

- 1. ¿Se ha realizado una auditoría de gestión en el periodo 2013?**
  - a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
  
- 2. ¿Cree usted que la realización de una auditoría de gestión ayudará a mejorar los procesos de la institución?**
  - a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
  
- 3. ¿Conoce usted el proceso y procedimientos internos de la institución?**
  - a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
  
- 4. ¿Cree usted que la institución cuenta con la tecnología actualizada?**
  - a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
  
- 5. ¿Para usted cual es la herramienta más idónea para el mejoramiento de la gestión institucional?**
  - a. AUDITORÍA DE GESTIÓN ( )
  - b. CUADRO DE MANDO INTEGRAL ( )
  - c. REINGENIERÍA DE PROCESOS ( )
  
- 6. ¿Considera usted que se debe evaluar el desempeño de los departamentos de La Dirección Provincial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Napo, en función a la meta institucional?**
  - a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
  
- 7. ¿Cree usted que existe un estricto cumplimiento de las tareas planificada por parte de cada servidor, servidora de la institución?**

- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 8. ¿De acuerdo al cargo que desempeña dentro de la institución conoce detalladamente las funciones que debe desarrollar cada funcionario?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 9. ¿El departamento administrativo, cumple con todos los procesos y procedimientos administrativos?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 10. ¿Considera usted que es necesario evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos con los objetivos trazados en la institución?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 11. ¿Se verifica la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 12. ¿Existen procedimientos administrativos para la custodia y salvaguarda de los recursos, activos, registros y comprobantes?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )
- 13. ¿La institución provee de capacitaciones periódicas a los funcionarios?**
- a. Si ( )      No ( )      No Conoce ( )

“GRACIAS POR TU APORTE”



**Anexo N°. 2: PERSONAL DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE  
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS DE NAPO**



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

