



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

Trabajo de investigación de grado
previo a la obtención del Título de
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría
CPA

TEMA:

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL AREA DE BODEGA DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON VALENCIA, AÑO 2012”**

AUTORA:

TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILQUINGA

DIRECTORA:

C.P.A. ROSA MARJORIE TORRES BRIONES, MSc.

QUEVEDO - ECUADOR

2013



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA

Trabajo de investigación de grado
previo a la obtención del Título de
Ingeniero en Contabilidad y Auditoría
CPA

TEMA:

**“AUDITORIA DE GESTIÓN AL AREA DE BODEGA DEL
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTON VALENCIA, AÑO 2012”**

AUTORA:

CHICAIZA CHILQUINGA TATIANA KATHERINE

DIRECTORA:

C.P.A. ROSA MARJORIE TORRES BRIONES, MSc.

QUEVEDO - ECUADOR

2013

DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, **TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILIQUE**, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría; que no ha sido previamente presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su reglamento y la normatividad institucional vigente.

Egda. Tatiana Katherine Chicaiza Chilique

AUTORA

CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS

La suscrita, C.P.A. **ROSA MARJORIE TORRES BRIONES MSc.** docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la egresada **TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILQUINGA**, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría titulada **“AUDITORIA DE GESTIÓN AL AREA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA, AÑO 2012”**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A. Rosa Marjorie Torres Briones MSc.

DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA)

Presentado al Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

Aprobado:

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS
ING. ENRIQUE INTRIAGO MSc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS
DRA. BADIE CEREZO MSc.

MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS
CPA. SUSANA CHANG MSc.

QUEVEDO- LOS RÍOS – ECUADOR

2013

AGRADECIMIENTO

A Dios por ser la luz y guía del camino que he recorrido para mi superación personal y profesional; a mi familia por todo el apoyo brindado a lo largo de mi vida; a mi directora de tesis por haber estado siempre a disposición y compartir de forma desinteresada sus conocimientos, al personal que labora en el área de bodega por facilitarme la información necesaria para poder ejecutar esta tesis, a los docentes de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por sus conocimientos brindados, por su paciencia y dedicación, ya que contribuyeron a mi formación profesional; y a todos aquellos que me apoyaron desinteresadamente y que contribuyeron de alguna manera a la realización de esta investigación.

Tatiana

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a la persona más importante de mi existencia, mi madre, razón de superación, por su amor y comprensión, por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, por su incondicional apoyo económico y moral mantenido a través del tiempo, por ser quien me motiva a seguir adelante, por haber depositado su entera confianza en mí, sin dudar en un solo momento de mi inteligencia y capacidad.

Tatiana

(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN

DUBLIN CORE			
1.	Titular/Title	M	AUDITORIA DE GESTIÓN AL ÁREA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2012.
2.	Creador/Creator	M	TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILQUINGA
3.	Materia/Subjet	M	CIENCIAS EMPRESARIALES, CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA.
4.	Descripción/Description	M	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN VALENCIA, EN LA AV. VICENTE ROCAFUERTE Y GENERAL ENRÍQUEZ, PROVINCIA DE LOS RÍOS, LA MISMA QUE CONSISTIÓ EN REALIZAR UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2012.
5.	Editor/Publisher	M	FCE: CARRERA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA). TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILQUINGA
6.	Colaborador/Contributor	O	NINGUNO
7.	Fecha/Date	M	
8.	Tipo/Type	M	TESIS
9.	Formato/Format	R	MICROSOFT OFFICE WORD 2010
10.	Identificador/Identifier	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11.	Fuente/Source	O	BIBLIOGRAFICA, TRABAJO DE CAMPO
12.	Lenguaje/Language	M	ESPAÑOL
13.	Relación/Relation	O	NINGUNO
14.	Cobertura/Coverage	O	EN EL CANTON VALENCIA, AV. VICENTE ROCAFUERTE Y GENERAL ENRÍQUEZ, PROVINCIA DE LOS RÍOS
15.	Derechos/Rights	M	NINGUNO
16.	Audiencia/Audience	O	TESIS DE PREGRADO / BACHELORTHESES

ÍNDICE DE CONTENIDO

PORTADA	I
PAGINA EN BLANCO.....	ii
COPIA DE PORTADA	III
DECLARACIÓN DE AUTORIA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	IV
CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA DE TESIS	V
TRIBUNAL DE TESIS.....	VI
AGRADECIMIENTO	VII
DEDICATORIA	VIII
(DUBLIN CORE) ESQUEMA DE CODIFICACIÓN	IX
ÍNDICE DE CONTENIDO	X
RESUMEN EJECUTIVO.....	XIX
ABSTRAC.....	XX
CAPITULO I.....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 INTRODUCCIÓN.....	2
1.2 PROBLEMATIZACIÓN	4
1.2.1 Planteamiento del problema	4
1.2.1.1 Diagnóstico (Causas, efectos)	4
1.2.1.2 Pronóstico.....	5
1.2.1.3 Control del pronóstico	5
1.2.2 Formulación del problema	6
1.2.3 Sistematización del problema	6
1.3 JUSTIFICACIÓN.....	6
1.4 OBJETIVOS.....	7
1.4.1 General	7
1.4.2 Específicos	7
1.5 HIPÓTESIS.....	8
1.5.1 General	8
1.5.2 Específicas	8
1.5 VARIABLES.....	8
1.5.1 Variable Independiente	8
1.5.2 Variable Dependiente	8

CAPITULO II.....	9
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	9
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	10
2.1.1 Auditoría de gestión	10
2.1.2 Objetivos de Auditoría de gestión	10
2.1.3 Diferencias y similitudes entre la auditoría de gestión y financiera.....	11
2.1.4 Alcance de Auditoría de gestión	12
2.1.5 Propósito.....	12
2.1.6 Característica.....	12
2.1.7 Beneficios	13
2.1.8 Proceso de la auditoría de gestión.....	13
2.1.9 Riesgo en la auditoría de gestión.....	14
2.1.10 Herramientas de la auditoría de gestión	16
2.1.10.1 Equipo Multidisciplinario	16
2.1.10.2 Auditores.....	16
2.1.10.3 Especialistas	17
2.1.11 Parámetros e indicadores de gestión.....	17
2.1.11.1 Indicadores cuantitativos y cualitativos	18
2.1.11.2 Indicadores de gestión universalmente utilizados.....	18
2.1.12 Estudio del control interno	20
2.1.13 Evidencia de la auditoría.....	21
2.1.13.1 Tipos de Evidencia.....	21
2.1.14 Procedimientos de auditoría de gestión.....	22
2.1.15 Técnicas de auditoría de gestión	22
2.1.15.1 Técnicas de verificación ocular	22
2.1.15.2 Técnicas de verificación verbal	23
2.1.15.3 Técnicas de verificación escrita	23
2.1.15.4 Técnicas de verificación documental	24
2.1.15.5 Técnicas de verificación física	24
2.1.16 Proceso de la auditoría de gestión.....	24
2.1.16.1 Fase I Conocimiento preliminar o diagnostico organizacional	25
2.1.16.2 Fase II Planificación.....	26
2.1.16.3 Fase III Ejecución	27

2.1.16.4 Fase IV Comunicación de resultados	28
2.1.16.5 Fase V Seguimiento.....	28
2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL.....	29
2.2.1 Auditoría	29
2.2.2 Auditor	29
2.2.3 Gestión	29
2.1.4 Auditoria de gestión	30
2.2.5 Riesgo de auditoria	30
2.2.6 Informe de auditoria	30
2.2.7 Control	30
2.2.8 Control interno	31
2.2.9 Control de gestión.....	31
2.2.10 Gestión operativa.....	31
2.2.11 Gestión pública	31
2.2.12 Eficiencia	31
2.2.13 Eficacia	32
2.2.14 Efectividad y eficiencia de las operaciones.....	32
2.2.15 Efectividad organizacional	32
2.2.16 Calidad.....	32
2.2.17 Bienes.....	33
2.2.18 Bienes muebles	33
2.2.19 Bienes inmuebles.....	33
2.2.20 Bienes de capital.....	33
2.2.21 Bienes de consumo	33
2.2.22 Bien de consumo duradero.....	33
2.2.23 Bien de consumo no duradero	34
2.2.24 Bienes públicos.....	34
2.2.25 Inventario	34
2.2.26 Control de inventario.....	34
2.2.27 Empresa	34
2.2.28 Empresa pública	34
2.2.29 Departamento de proveeduría	35
2.2.30 Área bodega	35

2.2.31 Auditoria en el sector publico	35
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	36
2.3.1 Constitución de la República del Ecuador	36
2.3.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado	36
2.3.3 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado....	38
2.3.4 Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público.	39
2.3.5 Reglamento General de Bienes del Sector Público	44
2.3.6 Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental.....	47
2.3.7 Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGA´S).....	54
2.3.8 Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización	56
CAPITULO III.....	58
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	58
3.1 MATERIALES Y MÉTODOS.....	59
3.1.1 Materiales y Equipos.....	59
3.1.2 Métodos de investigación	59
3.1.2.1. Método Analítico	59
3.1.2.2. Método Inductivo.....	60
3.1.2.3. Método Sintético	60
3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN	60
3.2.1 Investigación de Campo	60
3.2.2 Investigación Descriptiva	60
3.2.3 Investigación Bibliográfica	60
3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	61
3.3.1 Observación.....	61
3.3.2. Entrevista.....	61
3.3.3. Cuestionario.....	61
3.3.4. Encuesta.....	61
3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	61
3.5 POBLACION Y MUESTRA	63
3.5.1 Población	63
3.5.2 Muestra.....	64
CAPÍTULO IV	65

RESULTADOS Y DISCUSIÓN	65
4.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	66
4.1.1 Archivo Permanente	66
4.1.1.1. Índice de Archivo Permanente	67
4.1.1.2. Información General	68
4.1.1.3. Hoja de Marcas de Auditoría	80
4.1.1.4. Plan General de Auditoría	81
4.1.1.5. Programas de Auditoría	86
4.1.1.5.1 Programa de Auditoría Fase I	86
4.1.1.5.2 Programa de Auditoría Fase II	87
4.1.1.5.3 Programa de Auditoría Fase III	88
4.1.1.5.4 Programa de Auditoría Fase IV	89
4.1.1.6. Solicitud de la auditoría	90
4.1.1.7. Carta de confirmación de la auditoría	91
4.1.1.8. Contrato de auditoría	93
4.1.2 Archivo Corriente	95
4.1.2.1. Índice de Archivo Corriente	96
4.1.2.2. Fase I Conocimiento preliminar	97
4.1.2.2.1 Programa de auditoría Fase I	97
4.1.2.2.2 Carta de presentación	98
4.1.2.2.3 Visita a las instalaciones	99
4.1.2.2.4 Entrevista	104
4.1.2.2.5 Evaluación de la misión y visión	108
4.1.2.2.6 Matriz de análisis FODA	110
4.1.2.3. Fase II Planificación de la auditoría	114
4.1.2.3.1 Programa de auditoría Fase II	114
4.1.2.3.2 Cuestionario de Control Interno	115
4.1.2.3.3 Matriz de ponderación del cuestionario de control interno	129
4.1.2.3.4 Determinación del riesgo	136
4.1.2.4. Fase III Ejecución de la auditoría	137
4.1.2.4.1 Programa de auditoría Fase III	137
4.1.2.4.2 Políticas y normas que rigen las operaciones dentro del área	138
4.1.2.4.3 Análisis de las funciones del personal del área de bodega	139

4.1.2.4.4 Indicadores de gestión.....	143
4.1.2.4.5 Evaluación de riesgos.....	148
4.1.2.4.6 Hallazgos de auditoria	151
4.1.2.5. Fase IV Comunicación de resultados	157
4.1.2.5.1 Programa de auditoría Fase IV	157
4.1.2.5.2 Informe de Control Interno	158
4.1.2.5.3 Memorándum de comunicación de resultados	163
4.1.2.5.4 Informe final de auditoría de gestión.....	164
4.1.2.5.5 Acta de conferencia final de comunicación de resultados	172
4.2 DISCUSIÓN	173
4.2.1 Discusión de resultados.....	173
4.2.2 Verificación de la hipótesis en base a la información obtenida	174
CAPÍTULO V	176
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	176
5.1 CONCLUSIONES	177
5.2 RECOMENDACIONES.....	178
CAPÍTULO VI	179
BIBLIOGRAFIA.....	179
6. LITERATURA CITADA	180
CAPÍTULO VII	184
ANEXOS.....	184

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 01. DIFERENCIAS Y SIMILITUDES AUDITORIA GESTIÓN Y FINANCIERA ..	11
CUADRO 02. MATERIALES Y EQUIPOS	59
CUADRO 03. POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	63
CUADRO N° 04 ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE	67
CUADRO N° 05 ESTRUCTURA ORGÁNICA GAD VALENCIA	68
CUADRO N° 06 HOJA DE MARCAS	80
CUADRO N° 07 DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO	83
CUADRO N° 08 EQUIPOS	84
CUADRO N° 09 MATERIALES.....	84
CUADRO N° 10 RECURSOS FINANCIEROS.....	85
CUADRO N° 11 ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE.....	96
CUADRO N° 12 PERSONAL Y CARGO DESEMPEÑADO ÁREA BODEGA.	103
CUADRO N° 13 DATOS DE ENTREVISTADO	104
CUADRO N° 14 RIESGO Y CONFIANZA DEL CONTROL INTERNO	136
CUADRO N° 15 RESUMEN ANÁLISIS DE FUNCIONES	142
CUADRO N° 16 NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA.....	149
CUADRO N° 17 MATRIZ DE COMPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS.....	175

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1. PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN	14
ILUSTRACIÓN N° 2 ORGANIGRAMA.....	79
ILUSTRACIÓN N° 3 ENTRADA AL ÁREA DE BODEGA	99
ILUSTRACIÓN N° 4 OFICINA DEL ÁREA DE BODEGA	100
ILUSTRACIÓN N° 5 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA.....	101
ILUSTRACIÓN N° 6 ARCHIVOS DE BIENES	102

ÍNDICE DE ANEXOS

7.1 Anexo 1. Matriz del estudio del problema de investigación	185
7.2 Anexo 2. Matriz de operacionalización de las hipótesis.....	186
7.3 Anexo 3 Solicitud para autorización de ejecución de auditoria	187
7.4 Anexo 4. Aprobación de la auditoria	188
7.5 Anexo 5. Agenda para entrevista guardalmacén	189
7.6 Anexo 6. Modelo de cuestionario para el análisis de la misión.....	190
7.7 Anexo 7. Modelo de cuestionario para el análisis de la visión.	191
7.8 Anexo 8. Análisis Foda de la entidad.....	192
7.9 Anexo 9. Capacitación personal bodega	193
7.10 Anexo 10. Profesionalización del personal del área	194
7.11 Anexo 11. Personal con números de atrasos en el 2012.....	194

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación propone la realización de una Auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia en el año 2012, con el objeto de evaluar la gestión operativa y emitir conclusiones y recomendaciones pertinentes y razonables que permitan contribuir al mejoramiento de los procesos para el eficiente desarrollo de las actividades. La investigación parte de un diagnóstico de la situación actual de la institución con la finalidad de detectar las debilidades y amenazas de manera que se puedan reducir, y transformarlas en oportunidades y fortalezas; también se realizó el análisis del control interno evaluando los cinco componentes como son ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo. Así también en la investigación se identificó y analizo las funciones, políticas y normas establecidas para determinar si se están ejecutando y cumpliendo de manera oportuna, se midió la eficiencia de las operaciones a través de indicadores de gestión, y aplicación de pruebas de auditoría que permitan determinar los hallazgos, dando como resultado el informe final de auditoría de gestión en el cual se expresan las recomendaciones necesarias para el mejoramiento de los procesos realizados dentro del área. La auditoría de gestión al área de bodega se realizó considerando la información proporcionada y obtenida en la institución, aplicando técnicas e instrumentos de investigación como la observación, la entrevista, el cuestionario, y la encuesta, así también como material bibliográfico y virtual que amplio este estudio. La realización de esta auditoría es de gran importancia ya que brinda las herramientas necesarias a las autoridades, coordinadores y servidores, para mejorar los procesos y gestión dentro del área, que conlleve a la eficiencia operativa y a alcanzar las metas y objetivos institucionales.

ABSTRAC

This research proposes conducting a management audit of the warehouse area of the Government Autonomous Decentralization Municipal of the Canton Valencia in 2012, in order to assess the operational management and issue relevant and reasonable conclusions and recommendations to help improve processes for the efficient development of the activities. The research part of a diagnosis of the current situation of the institution in order to detect weaknesses and threats so as to reduce and transform them into opportunities and strengths, internal control analysis was also performed to evaluate the five components such as control environment, risk assessment, control activities, information and communication, supervision and monitoring. So in the research identified and analyzed the functions, policies and established standards to determine if they are running and meeting in a timely manner, the operational efficiency was measured through performance indicators, and implementation of audit tests that allow determine the findings, resulting in the final audit report in which management needed to improve processes within the area made recommendations expressed herein. Performance audit the warehouse area was carried out considering the information provided and obtained in the institution, applying techniques and research tools such as observation, interview and questionnaire, as well as bibliographic material and virtual wide study. The completion of this audit is of great importance as it provides the necessary tools to the authorities, coordinators and servers, to improve processes and management in the area, that may lead to operational efficiency and achieve institutional goals and objectives.

CAPITULO I

MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

El versátil y revolucionado entorno actual presenta un cumulo de condiciones de operación que demanda a las empresas una mayor consideración de la auditoria como la herramienta principal para realizar una evaluación constante y profunda de sus operaciones, en términos de verificar si las mismas se cumplen de manera oportuna y efectiva.

La auditoría de gestión constituye una herramienta de gran importancia en cualquier organización, puesto que ofrece un estudio detallado acerca de los procesos y operaciones de la empresa buscando determinar si estas se realizan de forma eficiente y efectiva; además permite establecer si las políticas, normas y procedimientos estipulados se cumplen de manera óptima, permitiendo así a la administración ser más proactiva.

En consecuencia de lo expuesto se ha decidido ejecutar una auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia con el propósito de conocer el nivel de desempeño de los procesos y perfilar oportunidades de mejora en dicha área.

La aplicación de esta auditoría permitirá desarrollar una herramienta que determine las bases para el mejoramiento de los procesos más importantes que se lleven a cabo dentro del área y establecer las recomendaciones respectivas para lograr la eficiencia y efectividad de los procesos y actividades que contribuyan al óptimo cumplimiento del propósito del área y de la institución.

La ejecución de la auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Valencia, año 2012; consiste en evaluar las actividades que se desempeñan dentro del área, así como la identificación y análisis de las políticas y normas de control para el manejo de los bienes públicos, el examen del nivel de eficiencia y cumplimiento de las operaciones establecidas en el área, para determinar si los funcionarios están desarrollando una buena gestión operativa. Por tanto la realización de esta investigación está basada en siete capítulos que se describen a continuación.

En el Capítulo I, se presenta el marco contextual de la investigación, en donde se encuentra el planteamiento, formulación y sistematización del problema, la justificación, los objetivos tanto general y específicos, así como las hipótesis y variables de la investigación.

El capítulo II, está compuesto por la fundamentación teórica, conceptual y legal de la investigación; que comprende los conceptos y fundamentos de auditoría y auditoría de gestión, la normativa relacionada al tema, todo lo que representa una base para la ejecución del trabajo investigativo.

El capítulo III, detalla la metodología de la investigación en la cual se presenta los materiales y métodos, los tipos de investigación, las técnicas e instrumentos utilizados para la recopilación de información, y el diseño de la investigación.

El capítulo IV, está conformado por los resultados y discusión de la investigación, en el cual se encuentra la ejecución de la auditoría de gestión en base a las fases de conocimiento preliminar, planificación, ejecución y comunicación de resultados, con los respectivos papeles de trabajo, y la discusión de los resultados.

En el capítulo V, se presentan las conclusiones y recomendaciones que surgieron de los resultados de la investigación según los objetivos planteados, al momento de la ejecución de la auditoría.

El capítulo VI, está conformado por las referencias bibliográficas, tanto de textos impresos como digitales, y las referencias lincográficas expresadas en páginas de internet, respetando el derecho de cada autor.

En el capítulo VII, se encuentran los anexos, que contienen cuadros sobre la recopilación de la información, entre otros.

1.2 PROBLEMATIZACIÓN

La auditoría de gestión es el examen de los métodos, procedimientos y control interno de una empresa u organismo público o privado, que permite evaluar el desempeño y calidad de las operaciones en determinada área o en toda la entidad, enfocando su examen a la contribución de una mayor eficiencia y eficacia operativa; y a la optimización en el uso de los recursos organizacionales.

Es evidente que cualquier proceso de mejora e innovación en las actividades y procedimientos de un área determinada de una empresa, contribuye a la optimización de los recursos materiales existentes y el talento humano. Es así que este proceso de cambio y transformación se debe gestionar correctamente, superando las deficiencias que en mayor o menor grado existen, para alcanzar y ratificar la calidad, eficiencia y efectividad en todos los procesos aplicados en el área o departamento.

Por lo tanto es importante realizar una auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, que nos permita evaluar las operaciones o actividades realizadas dentro del área para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía, en relación a los recursos utilizados, sean estos materiales, financieros o humanos; para de esta manera promover mejoras en los procesos que permitan el logro de las metas y objetivos planteados por la entidad.

1.2.1 Planteamiento del problema

1.2.1.1 Diagnóstico (Causas, efectos)

Es de gran importancia la realización de auditorías de gestión a las empresas públicas para identificar las falencias en el desarrollo de las operaciones y que estas se puedan corregir y mejorar; es así que se puede determinar que en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia existe desorganización en el desempeño de las actividades debido a que no se encuentran bien definidas y asignadas las actividades que tiene que

realizar el personal encargado del área, lo que conlleva a que las actividades no se realizan de manera oportuna y óptima.

Así también existe escaso conocimiento de las políticas, normas y control interno que conducen las operaciones dentro del área por lo que no se aplican los procedimientos adecuados para el registro y control de los bienes; además la deficiente gestión en la administración de los bienes de la empresa produce el incumplimiento de ciertos procesos operativos, lo que hace que se lleve un registro erróneo de los bienes adquiridos y de la ubicación de estos en las diferentes dependencias municipales.

1.2.1.2 Pronóstico

En el departamento de proveeduría, área guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia existe una deficiente gestión en relación a los inventarios, debido a la inadecuada aplicación de normas, políticas y procedimientos para el registro y control de los bienes, lo que lleva a mantener una información y registro inapropiado y desactualizado de los bienes existentes en la empresa, por lo que no existirá un óptimo aprovechamiento de los recursos materiales de la institución por tanto se podría incurrir en gastos innecesarios y no se logran alcanzar los objetivos institucionales.

1.2.1.3 Control del pronóstico

El personal del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Valencia, se debe organizar para que las actividades se desarrollen de manera eficiente y oportuna, así también se debe difundir y hacer cumplir las políticas y normas para la administración de los bienes de la entidad, ya que van a coadyuvar a la eficiencia en los procedimientos.

Siendo la auditoría de gestión una herramienta para la evaluación de la eficiencia, eficacia, ética de las operaciones, se deberán ejecutar auditorías al área para promover una gestión operativa eficiente.

1.2.2 Formulación del problema

Las empresas sean públicas o privadas buscan la eficiencia en las operaciones, lo que ha llevado a la ejecución de mecanismos que aporten o ayuden a mejorar los procesos desarrollados dentro de la empresa; por lo que en la actualidad se ha optado por la ejecución de auditorías de gestión que permiten evaluar los métodos, procedimientos y controles operacionales sobre actividades tan diversas que se desarrollen en la empresa, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

Por tal razón se plantea como pregunta general de investigación lo siguiente:

¿Cuál es la eficiencia de las operaciones desarrolladas en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, año 2012?

1.2.3 Sistematización del problema

- ¿Cuáles son las políticas, normas y control interno que conducen las operaciones dentro del área?
- ¿Cuáles son las actividades que se desempeñan en el área de bodega?
- ¿Cuál es el nivel de eficiencia y cumplimiento de las operaciones establecidas dentro del área?
- ¿Cuál es la finalidad del informe de auditoría de gestión para el área de bodega?

1.3 JUSTIFICACIÓN

La investigación propuesta está enfocada a la necesidad actual que tienen los organismos del sector público, que buscan un nuevo estilo de gestión operativa; por tal razón el efectuar una auditoría de gestión implica determinar las falencias o errores que se pueden estar cometiendo en el área de bodega y que afecten no solo al óptimo desempeño de las actividades que se realizan dentro del área sino también a las funciones que cumplen las otras

dependencias municipales, ya que el área de bodega tiene relación directa con los demás departamentos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia al momento de proveer de bienes sean estos de administración o consumo; y un inconsistente manejo y control de estos bienes puede llevar al incumplimiento de las metas y objetivos que tiene la municipalidad.

Es así que la presente investigación es de gran importancia dado que esta auditoría servirá como herramienta de soporte para elevar la eficiencia y eficacia de los procesos que se aplican en el área de bodega, lo que permitirá mejorar las actividades, optimizar los recursos, tener una buena organización dentro del área, lograr un desempeño idóneo de los procesos; de tal forma que esto contribuya a la consecución y cumplimiento de los objetivos planteados por la municipalidad de Valencia, en beneficio de los ciudadanos del cantón.

Además la investigación permite ampliar y fortalecer los conocimientos técnicos y teóricos adquiridos a lo largo de la etapa universitaria y aplicarlos en la práctica, así también este trabajo tiene el propósito de servir de guía y proporcionar información a estudiantes, profesionales, personas en general que tengan la necesidad de conocer acerca del tema.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 General

Realizar una auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, año 2012.

1.4.2 Específicos

- Identificar las políticas, normas y control interno que conducen las operaciones dentro del área.
- Evaluar las actividades que se desempeñan en el área de bodega.
- Examinar el nivel de eficiencia y cumplimiento de las operaciones establecidas dentro del área.
- Emitir un informe de auditoría de gestión para mejorar los procesos realizados dentro del área de bodega.

1.5 HIPÓTESIS

1.5.1 General

La realización de la auditoría de gestión evidencia la calidad y eficiencia de las operaciones desarrolladas en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia.

1.5.2 Específicas

- La identificación de las políticas, normas y control interno determinan la idoneidad de las operaciones realizadas dentro del área.
- La evaluación de las actividades establece el grado de efectividad de las operaciones desarrolladas dentro del área de bodega.
- El examen aplicado a la operatividad dentro del área evidencia el nivel de cumplimiento de la gestión operativa.
- La emisión del informe de auditoría de gestión ayuda a que los procesos dentro del área se puedan mejorar.

1.5 VARIABLES

1.5.1 Variable Independiente

- Efectividad operativa
- Control interno
- Gestión operativa
- Informe de auditoria

1.5.2 Variable Dependiente

- Evaluación de la efectividad operativa
- Identificación de los procedimientos de control interno
- Examen de la gestión operativa.
- Emisión del informe de auditoria

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Para esta investigación se toma básicamente como fundamento teórico la propuesta de Milton K. Maldonado. 2011. Auditoría de gestión. Cuarta edición. Quito, Ecuador. Primera, segunda y tercera parte. Y el Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado. Segunda y tercera parte.

2.1.1 Auditoria de gestión

Se puede definir a la auditoría de gestión como “el examen realizado por un profesional externo e independiente, con el objeto de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección” (Blanco, 2012, pág. 403).

Por otra parte la CGE determina que “es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación; en relación a sus objetivos y metas, de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36).

En conclusión se puede decir que la auditoría de gestión es un examen sistemático efectuado a una entidad, proceso, área o departamento para evaluar la eficacia, eficiencia y economía en el desarrollo de las operaciones, con el propósito de determinar las situaciones que pueden mejorarse y así asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan.

2.1.2 Objetivos de Auditoría de gestión

(Blanco, 2012) Señala como objetivos principales de la auditoría de gestión los siguientes:

- “Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y la eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuada de recursos” (Blanco, 2012, pág. 77).

2.1.3 Diferencias y similitudes entre la auditoría de gestión y financiera

Existen varias diferencias y similitudes entre la auditoría de gestión y financiera, las cuales se exponen a continuación.

CUADRO 01. DIFERENCIAS Y SIMILITUDES AUDITORIA GESTIÓN Y FINANCIERA

AUDITORIA DE GESTIÓN	AUDITORIA FINANCIERA
Similitudes	
“Estudiar y evaluar el sistema de control interno.	Estudiar y evaluar el sistema de control interno.
Diferencias	
Pretende ayudar a la administración aumentar su eficiencia mediante, la presentación de recomendaciones.	Emite una opinión mediante dictamen sobre la razonabilidad de los estados financieros
Utiliza los estados financieros como un medio.	Los estados financieros constituyen un fin.
Promueve la eficiencia de la operación, aumento de ingresos, reducción de costos y la simplificación de tareas, etc.	Da confiabilidad a los estados financieros
Es no solo numérica	Es numérica
Su trabajo se efectúa de forma detallada	Su trabajo se efectúa a través de pruebas selectivas
Pueden participar en su ejecución, profesionales de especialidades afines a la actividad que se audite.	La realizan solo profesionales del área económica” (Maldonado, Auditoría de Gestión, 2011).

Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 21)

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

2.1.4 Alcance de Auditoría de gestión

“La auditoría de gestión puede abarcar a toda la entidad o parte de ella, en este último caso por ejemplo un proyecto, un proceso, una actividad, un grupo de operaciones, etc.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 37).

2.1.5 Propósito

Entre los propósitos de la auditoría de gestión que menciona la Contraloría General del Estado constan los siguientes:

- “Determinar si todos los servicios prestados, obras y bienes entregados son necesarios y si es necesario desarrollar nuevos; así como, desarrollar sugerencias sobre formas más económicas de obtenerlos.
- Determinar lo apropiado de la organización de la entidad; la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas; la presencia y cumplimiento de políticas adecuadas; la existencia y eficiencia de métodos y procedimientos adecuados; y la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.
- Comprobar si la entidad obtiene, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se realiza con eficiencia sus actividades y funciones.
- Cerciorarse si la entidad logró los objetivos y metas previstas de manera eficaz y si los procedimientos de operación y de controles internos son eficientes.
- Conocer las causas de ineficiencias o prácticas antieconómicas” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 36).

2.1.6 Característica

Como característica principal de la auditoría de gestión tenemos que “se fundamenta en la calidad de los sistemas y prácticas de gestión, los mismos que deben ser examinados para determinar en qué grado la empresa da importancia a la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones administrativas, financieras y operativas. El control de gestión se considera un

instrumento positivo si la alta gerencia aplica correctamente en el desempeño de sus funciones” (UTPL, 2012, pág. 15).

2.1.7 Beneficios

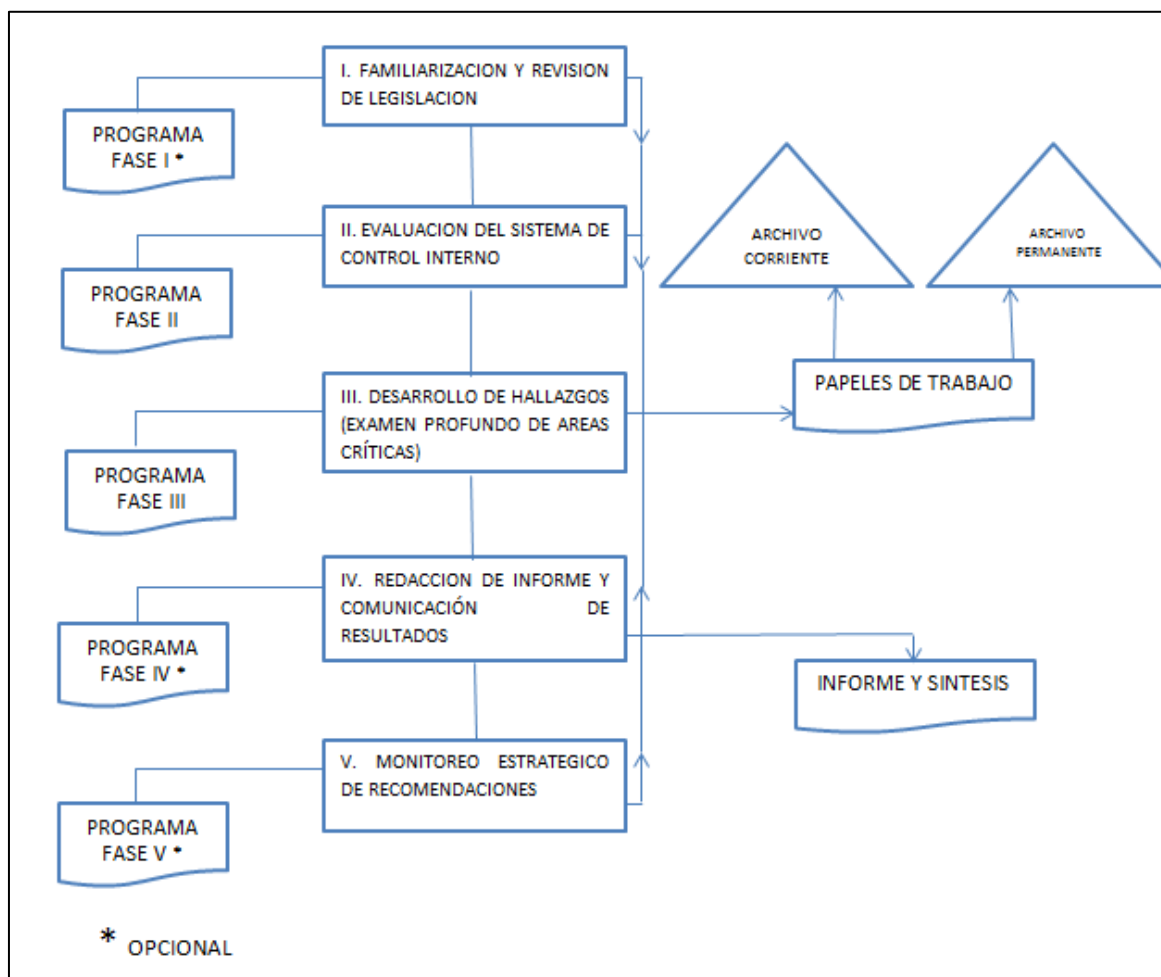
El efectuar una auditoría de gestión en una organización conlleva ciertos beneficios, los cuales se mencionan a continuación:

- “Constituye una herramienta administrativa para ayudar a la organización en la consecución de los objetivos dado que uno de los motivos del fracaso en las empresas es una pobre administración
- Permite recomendar a la entidad ciertas medidas o mecanismos para mejorar la situación presente
- Desarrolla la función auditora a toda la empresa
- Familiariza a los empleados a realizar un trabajo ordenado y siguiendo métodos adecuados.
- Hace que la organización replantee determinadas situaciones de manera que florezcan nuevas ideas y aplicaciones” (UTPL, 2012, pág. 16).

2.1.8 Proceso de la auditoría de gestión

El proceso de la auditoría de gestión se la puede resumir en el siguiente gráfico:

ILUSTRACIÓN 1. PROCESO DE AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: (Maldonado, 2011, pág. 33)

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

2.1.9 Riesgo en la auditoría de gestión

“Cuando se ejecuta una auditoría, esta no estará exenta de errores u omisiones que afecten los resultados del auditor cuando emita su informe. Por lo tanto la auditoría se debe planificar de tal modo que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61).

Es así que se debe conocer los riesgos que se encuentran implícitos en el proceso de la auditoría.

- **Riesgo inherente:** “De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61).
- **Riesgo de control:** “De que el sistema de control interno de la empresa no prevenga o corrija los errores” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61).
- **Riesgo de detección:** De que los errores que no han sido identificados por los controles internos tampoco sean reconocidos por el auditor (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61).

“Para evaluar la existencia o no de riesgo en una Auditoría de gestión es necesario considerar lo siguiente:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno de la empresa y de la naturaleza propia de la información,
- Considerar si es necesario el diseño del sistema de control interno y probar la eficacia de sus procedimientos,
- Aplicación de las pruebas sustantiva hacia terceros vinculados” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 61).

Será importante también considerar algunos factores generalizados sobre los riesgos de Auditoría que pueden ser adoptados en cada caso, a continuación se detalla algunos de ellos:

1. “Determinar la confianza que tiene la dirección con respecto al funcionamiento del sistema de control interno suponiendo que no se den incumplimientos en los procedimientos, poca experiencia en el personal, detección tardía o no detección de los errores o desvíos, sistema de información no confiable” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 62).
2. “Evaluar los riesgos relacionados a la protección de los bienes activos o imagen pública adversa considerando: Probabilidad de ocurrencia de fraudes, quejas del público, errores en los criterios empleados para tomar decisiones, barreras externas que afectan el accionar de la empresa” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 62).

3. “Identificar si existen o no cambios frecuentes en el nivel organizacional y los sistemas considerando principalmente la rotación del personal, restablecimiento en las actividades del personal, aumento o reducción del personal, establecimiento de sistemas nuevos, cambios de tipo cultural” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 62).
4. “Evaluar la posibilidad de la existencia de errores que pueden pasar inadvertidos debido a un ambiente de complejidad, originado fundamentalmente por la naturaleza de las actividades, el alcance de la automatización, la dispersión geográfica” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 63).
5. “Considerar la posibilidad de incurrir en errores o no detectarlos, según el tiempo de preparación y ejecución de la auditoría que se haya planificado y utilizado verdaderamente” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 63).

2.1.10 Herramientas de la auditoría de gestión

2.1.10.1 Equipo Multidisciplinario

“Para la ejecución de Auditorías de Gestión se necesita formar un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar conformado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc.” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 42).

2.1.10.2 Auditores

“Del grupo de auditores, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes poseen la máxima y completa responsabilidad de la Auditoría de Gestión. También, este trabajo debe cumplirse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 42).

2.1.10.3 Especialistas

“Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será realizado con total imparcialidad.

Es beneficioso que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, ya que así los especialistas podrán participar incluso desde la fase de conocimiento preliminar.

Es importante recalcar, que esta participación no es en calidad de apoyo como se concibe en la auditoría tradicional, sino que el especialista debe ser uno más de los integrantes del equipo que interactúe con los demás, con la participación a tiempo completo y requerido” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 42).

2.1.11 Parámetros e indicadores de gestión

“Al **indicador** se lo define como, la referencia numérica concebida a partir de una o más variables, que dan a conocer aspectos del desempeño de la unidad auditada. Esa referencia, al ser cotejada con un valor estándar, interno o externo a la organización, podrá enseñar posibles desviaciones con relación a las cuales la administración deberá tomar medidas” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 83).

“El uso de indicadores en la auditoría obedece a la necesidad de contar con un instrumento que permita establecer el marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de una organización. En este sentido aporta elementos sustanciales para promover la mejora continua de los procesos, bienes y servicios, el empleo puntual de sus recursos y abre la posibilidad de instrumentar los cambios necesarios para lograr el cumplimiento de su objetivo” (Franklin, 2007, pág. 147).

“El uso de indicadores, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos

- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 83).

2.1.11.1 Indicadores cuantitativos y cualitativos

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

a) “Indicadores cuantitativos, son instrumentos básicos en la auditoría de gestión, que representan los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 84).

b) “Indicadores cualitativos, permiten considerar la diversidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite también evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 84).

2.3.11.2 Indicadores de gestión universalmente utilizados

“Los indicadores de gestión conocidos y usados universalmente para evaluar la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

a) Indicadores de resultados por área y desarrollo de información. Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y progreso continuo” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 84).

b) “Indicadores estructurales. La estructura orgánica y su funcionamiento permiten identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como la participación de los grupos de dirección institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos; las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución; unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 85).

c) “Indicadores de recursos. Tienen concordancia con la planificación de las metas y objetivos, ya que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirven para medir y evaluar la proyección de metas y nivel de cumplimiento de los planes establecidos, formulación de presupuestos, metas y resultados alcanzados, recaudación y administración de la cartera, entre otros” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 85).

d) “Indicadores de proceso. Aplicables a la función operativa del organismo, referente al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a:

- Extensión y etapas de los procesos administrativos
- Extensión y etapas de la planeación
- Prontitud en la prestación de los servicios o generación de productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo.
- Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 87).

e) “Indicadores de personal. Estos indicadores están relacionados a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 87).

f) “Indicadores Interfásicos. Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales. Sirven para medir la velocidad y oportunidad de las respuestas al usuario, la demanda y oferta en el tiempo, satisfacción permanente de los usuarios, calidad del servicio (tiempo de atención, información), existencia y aplicación de normas y reglamentos entre otros” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 87).

2.1.12 Estudio del control interno

“El control interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos. El estudio y evaluación del control interno tiene relación con la planeación y ejecución de la propia auditoría; en su estructura se identifica su ambiente, sistema contable y procedimientos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 43).

Se reconocen cinco componentes que forman parte del sistema de control interno que son:

- **Ambiente de control.** “El ambiente de control tiene gran influencia en la forma en que son desarrolladas las operaciones, enfatiza la relación de aspectos que afectan las políticas y procedimientos de una organización o entidad, por lo tanto apoyan o perjudican a los controles” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 45).
- **Evaluación de riesgos.** “Es una actividad que debe practicar la dirección en cada empresa, dado que debe conocer los riesgos con los que se enfrenta, se deben fijar objetivos, integrar actividades; para que la organización funcione en forma coordinada” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 48).
- **Actividades de control.** “Consisten en las políticas y procedimientos destinados a certificar que se cumplan las líneas de la dirección, que se tomen las medidas necesarias para enfrentar los riesgos que podrían

afectar la consecución de los objetivos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 50).

- **Información y comunicación.** “Todas las entidades han de obtener la información relevante, que posibiliten la dirección y el control de la entidad” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 51).
- **Supervisión o monitoreo.** “Constituye el proceso que evalúa la calidad del control interno y admite reaccionar en forma dinámica, cuando las circunstancias así lo requieran” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 53).

2.1.13 Evidencia de la auditoría

“La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor” (Franklin, 2007, pág. 89).

La evidencia de auditoría es el componente de juicio que logra el auditor como resultado de las pruebas que ejecuta para validar la información otorgada por el ente auditado. La evidencia debe ser suficiente, competente y pertinente.

“La evidencia es **suficiente** (característica cuantitativa), si es necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.

La evidencia es **competente** (característica cualitativa), cuando tiene relación con el alcance de la auditoría y además es consistente, creíble, confiable y válida.

La evidencia es **pertinente**, cuando existe congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría” (Franklin, 2007, pág. 89).

2.1.13.1 Tipos de Evidencia

- a) **Física.** “Es obtenida mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, gráficas, cuadros, mapas o muestras materiales” (Franklin, 2007, pág. 89).

- b) **Documental.** “Información obtenida de la revisión de documentos tales como comprobantes de pago, facturas, contratos, actas y toda clase de información relacionada con el trabajo” (Franklin, 2007, pág. 89).
- c) **Testimonial.** “Información que es obtenida en entrevistas, cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 67).
- d) **Analítica.** “Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y desagregación de la información por áreas, apartados y/o componentes” (Franklin, 2007, pág. 89).

2.1.14 Procedimientos de auditoría de gestión

“Los procedimientos de auditoría son operaciones concretas que se emplean en una auditoría, incluyen técnicas y prácticas consideradas necesarias, de acuerdo con los escenarios de forma que los procedimientos podemos definirlos como la descripción de las acciones que el auditor efectuará en el cumplimiento del programa de la auditoría que se está ejecutando.

Los procedimientos de auditoría generalmente aceptados se describen en términos generales, de manera que estos sean detallados o aplicados al caso de cada auditoría y de acuerdo con el criterio profesional de cada auditor” (Blanco, 2012, pág. 92).

2.1.15 Técnicas de auditoría de gestión

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor, para obtener evidencia necesaria que fundamente su opinión.

2.1.15.1 Técnicas de verificación ocular

Comparación. Es el acto de observar la similitud o diferencia existente entre dos o más elementos. Mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 68).

Observación. Es el examen o verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, como la observación del flujo del trabajo, documentos, materiales, etc. Esta técnica es de utilidad en todas las fases de la auditoría (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 68).

2.1.15.2 Técnicas de verificación verbal

Indagación. “Es el acto de conseguir información verbal sobre un asunto mediante averiguaciones directas o conversaciones con los funcionarios responsables de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 68).

Las Entrevistas. “Pueden ser efectuadas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información que requiere después ser confirmada y documentada” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 69).

Las Encuestas. “Pueden ser útiles para recopilar información de un gran universo de datos o grupos de personas. Las encuestas pueden ser realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros información mediante el uso de cuestionarios” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 68).

2.1.15.3 Técnicas de verificación escrita

“Analizar. Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y meticulosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el fin de establecer su relación y conformidad con los criterios normativos y técnicos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 69).

“Confirmación. Comunicación independiente y por escrito de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, o de fuentes ajenas a la entidad para comprobar la autenticidad de los registros sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 69).

“Tabulación. Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos examinados que permiten llegar a conclusiones” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 69).

“Conciliación. Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados separados e independientes” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 69).

2.1.15.4 Técnicas de verificación documental

“Comprobación. Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas por una entidad, a través de la documentación de respaldo” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 70).

“Cálculo. Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 70).

“Revisión selectiva. Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 70).

2.1.15.5 Técnicas de verificación física

“Inspección. Involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos y valores, con el fin de establecer su existencia y autenticidad, requiere en el momento de su aplicación de otras técnicas” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 70).

2.1.16 Proceso de la auditoría de gestión

“La auditoría de gestión requiere al igual que la auditoría financiera y demás auditorías ser lo más sistemática posible en la realización de su trabajo, ya que de esto va a depender los resultados que se obtengan al finalizar la auditoría.

El proceso de la auditoría de gestión tiene las siguientes fases:

- Conocimiento Preliminar o Diagnóstico Organizacional.
- Planificación.
- Ejecución.

- Comunicación de resultados.
- Seguimiento” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 129).

2.1.16.1 Fase I Conocimiento preliminar o diagnostico organizacional

Objetivos:

“Consiste en obtener un conocimiento global de la entidad, dando mayor énfasis a su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución, comunicación de resultados con costo y tiempo razonables” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 129).

Esta fase consiste es hacer un diagnóstico sobre la entidad a auditar, conocer las actividades que se desarrollan, aspectos fundamentales y generales de la empresa.

Actividades:

(Contraloría General del Estado, 2001, pág. 129). Para la fase de conocimiento preliminar determina las siguientes actividades:

- 1.- “Visita a las instalaciones para observar el proceso de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- 2.- Revisión de los archivos corriente y permanente de los papeles de trabajo de auditorías anteriores o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos.
- 3.- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con los resultados reales de sus operaciones y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- 4.- Detectar fortalezas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización.
- 5.- Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría” (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 129,130).

2.1.16.2 Fase II Planificación

Objetivos:

“Radica en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos, para lo cual debe darse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsables y las fechas de ejecución del examen; también debe preverse los recursos que se necesitarán para el desarrollo de la auditoría, tomando en consideración el presupuesto de tiempo y los costos estimados; finalmente los resultados de la auditoría esperados, conocimiento de las fuerzas y debilidades, y de las oportunidades de mejora de la entidad, certificando en lo posible los ahorros y logros esperados” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 153).

Actividades:

“Las tareas típicas en la fase de planificación son las siguientes:

- 1.- Revisión y análisis de la información y documentación obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integro de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación del control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
- 2.- Evaluación del Control Interno relacionada con el área o componente de estudio que permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de Ejecución, a base de los resultados de esta evaluación los auditores determinaran la naturaleza y alcance del examen, conformaran la estimación de los requerimientos de personal programaran su trabajo, prepararan los programas específicos de la siguiente fase y fijaran los plazos para concluir la auditoria y presentar el informe y después de la evaluación obtendrán información suficiente sobre el ambiente de control, los sistemas de registro e información, y los procedimientos de control. La evaluación implica la calificación de los riesgos de auditoría.

3.- Elaboración de programas detallados y flexibles, elaborados particularmente de acuerdo con los objetivos trazados que den respuesta a la comprobación de la eficiencia, eficacia y calidad por cada proyecto o actividad e examinarse” (Contraloría General del Estado, 2001, págs. 153,154).

2.1.16.3 Fase III Ejecución

Objetivos:

“En esta etapa es donde se ejecuta propiamente la auditoria, pues en esta instancia se desarrollan los hallazgos y se obtiene toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 184).

Actividades:

La Contraloría General del Estado en su Manual de Auditoría de Gestión manifiesta que en la entidad auditada se realizan las siguientes tareas típicas:

- a). “Utilización de los programas detallados y específicos para cada componente significativo y escogido para examinarse, que comprende la aplicación de las técnicas de auditoría tradicionales tales como: inspección física, observación, cálculo, indagación, análisis, etc.
- b). Preparación de los papeles de trabajo que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contiene la evidencia suficiente, competente y relevante.
- c). Elaboración de hojas resumen de Hallazgos significativos por cada componente examinado, expresados en los comentarios; los mismos que deben ser oportunamente comunicados a los funcionarios y terceros relacionados.
- d). Definir la estructura del informe de auditoría, en la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios conclusiones y recomendaciones.
- e). Recopilar información específica del control interno sobre el o las áreas objetos de estudio.

f). Recopilar información sobre observaciones surgidas durante la evaluación de los procesos a investigar” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 184).

2.1.16.4 Fase IV Comunicación de resultados

Objetivos:

“A más de los informes parciales que puedan emitirse, como el relacionado al control interno, se elabora un informe final, el cual revelara las deficiencias existentes así como también los hallazgos positivos; en la parte que corresponde a las conclusiones se expondrá en forma resumida, el efecto económico, las causas y condiciones para la consecución de la eficiencia, eficacia y calidad en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215).

Actividades:

En esta fase se llevan a cabo las siguientes actividades:

- 1.- “Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores y los especialistas.
- 2.- Comunicación de resultados; si bien esto se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión, es necesario que el borrador del informe antes de su emisión debe ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto permitirá reforzar y perfeccionar los comentarios, conclusiones y recomendaciones; y también permitirá que manifiesten su opinión y ejerzan su legítima defensa” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 215).

2.1.16.5 Fase V Seguimiento

Objetivos:

“Con posterioridad y como consecuencia de la auditoría de gestión realizada, los auditores internos y en su ausencia los auditores externos que ejecutaron la auditoría, deberán realizar el seguimiento correspondiente” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 240).

Actividades:

“Los auditores desarrollaran el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivados, en la entidad con el siguiente propósito:

- a). Para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos) conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe y efectúa el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoria, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.
- b). Determinación de responsabilidades por los daños materiales y perjuicio económico causado y comprobación de su resarcimiento, reparación o recuperación de los activos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 240).

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 Auditoría

“Es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente” (Arens, Randal, & Mark, 2007, pág. 4).

2.2.2 Auditor

“Persona física o jurídica que revisa las cuentas, documentos, actuaciones, sistemas, métodos, etc., de una empresa o entidad con el fin de pronunciarse sobre su validez o idoneidad” (Grupo Cultural, 2007, pág. 17).

2.2.3 Gestión

“Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Comprende todas las actividades de una organización que implica el establecimiento de metas y objetivos” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 16).

2.1.4 Auditoria de gestión

“Es el examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo” (Maldonado, 2009, pág. 26).

2.2.5 Riesgo de auditoria

“Se define como riesgo de auditoría todos aquellos aspectos tanto cuantitativos como cualitativos que pueden no ser reconocidos por el auditor en el tiempo de su trabajo, por lo que existe la probabilidad de dar una opinión inapropiada. Es por ello que el auditor debe establecer en la planificación de su trabajo las áreas de la empresa en las que podrían ocurrir estos e intentar cuantificarlos para que sean comparados con el nivel de materialidad establecido” (Pallerola & Monfort, 2013, pág. 56).

2.2.6 Informe de auditoria

“La principal característica del informe de auditoría es plasmar, de acuerdo al alcance del trabajo ejecutado, una opinión al respecto de si las cuentas, procedimientos de la empresa auditada expresan la imagen fiel de la situación financiera y operativa” (Pallerola & Monfort, 2013, pág. 61).

2.2.7 Control

“Es el proceso de monitoreo, comparación y corrección del desempeño laboral. Todos los gerentes deberían controlar, aun cuando piensen que sus unidades están trabajando según lo planeado; no pueden saber realmente como se están desempeñando las unidades a menos que hayan evaluado cuales actividades se han realizado y hayan comparado el desempeño real contra el estándar deseado” (Robbins & Coulter, 2010, pág. 398).

2.2.8 Control interno

“El control interno es ejercido por la propia entidad, a través del establecimiento de herramientas que permitan a la entidad salvaguardar los recursos y también lograr las metas y objetivos previstos” (Contraloría General del Estado, 2013).

2.2.9 Control de gestión

“El control de gestión es el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos, realizado mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficios de su actividad” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 17).

2.2.10 Gestión operativa

“La gestión operativa es un proceso por el cual se orienta, se previene, se emplean los recursos y esfuerzos para llegar a una meta, un fin, un objetivo o a resultados de una organización todas estas obtenidas por la secuencia de actividades además de un tiempo requerido” (Torres, 2012).

2.2.11 Gestión pública

“Gestión o administración pública, entendida esta desde un punto de vista material, como actividad administrativa, es la capacidad gubernamental para ejecutar los lineamientos programáticos; es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, observando las políticas establecidas” (Contraloría General del Estado, 2013).

2.2.12 Eficiencia

“La eficiencia es lograr que las normas de consumo y de trabajo sean correctas y que la producción y los servicios se ajusten a las mismas; que se aprovechen al máximo las capacidades instaladas, que se cumplan los parámetros técnicos-productivos que garanticen la calidad, y que todos los trabajadores conozcan la labor a realizar” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 20).

“Este término corresponde al uso adecuado de los recursos (costos) en el desarrollo de las actividades institucionales, a efecto de cumplir con la misión encomendada por la Constitución o la Ley” (Contraloría General del Estado, 2013).

2.2.13 Eficacia

“Es cuando una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos propuestos; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o servicio se haya cumplido en la calidad y cantidad esperadas” (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 21).

2.2.14 Efectividad y eficiencia de las operaciones

“Se orienta a los objetivos básicos del negocio de una entidad incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos” (Mantilla, 2009, pág. 68).

2.2.15 Efectividad organizacional

“La efectividad organizacional determina el grado de idoneidad de las metas organizacionales y si estas se están cumpliendo. Eso es esencial para los gerentes, ya que les da la pauta para las decisiones administrativas, cuando se diseñen estrategias y actividades laborales así como también para coordinar el trabajo de los empleados” (Robbins & Coulter, 2010, pág. 404).

2.2.16 Calidad

“Es la cantidad, grado y oportunidad en que el producto o servicio prestado satisface la necesidad del usuario o cliente. Se refiere a los procesos sistemáticos utilizados por la institución para asegurar la ejecución o entrega de sus productos o servicios, cada vez con mejor calidad; se evalúa además el control de dichos procesos y su mejoramiento continuo, de modo de asegurar la entrega de servicios y/o productos que satisfagan al usuario y aseguren el uso eficiente de los recursos institucionales” (Mora, 2008, pág. 40).

2.2.17 Bienes

“Un bien es un objeto material que por su característica tiene la capacidad de satisfacer necesidades. Todo aquello que puede ser objeto de apropiación, empleado para satisfacer alguna necesidad” (Hernandez, 2006, pág. 47).

2.2.18 Bienes muebles

“Todos aquellos bienes susceptibles de ser transportados de un sitio a otro sin menoscabo de la cosa inmueble a la que estuviera unido. Todos aquellos bienes que no están considerados específicamente como inmuebles” (Grupo Cultural, 2007, pág. 25).

2.2.19 Bienes inmuebles

“Son todos aquellos bienes que no se pueden trasladar o transportar de una parte a otra sin su destrucción o deterioro” (Cabanellas, 2008, pág. 39).

2.2.20 Bienes de capital

“Bienes que no satisfacen directamente ninguna necesidad sino que son utilizados en la producción de otros bienes de consumo o de inversión. A estos también se los llama bienes de inversión” (Grupo Cultural, 2007, pág. 25).

2.2.21 Bienes de consumo

Aquellos que son destinados directamente al consumidor. Son todos los bienes comprados por los clientes para su consumo final.

“Bienes susceptibles de satisfacer de forma inmediata y directa una necesidad” (Grupo Cultural, 2007, pág. 25).

2.2.22 Bien de consumo duradero

“Mercancías que tienen una vida útil mayor a un año y que son demandadas por los agentes económicos: familias, empresas y gobierno para su funcionamiento y/o manutención, tales como casa, automóviles, enseres domésticos, entre otros” (Grupo Cultural, 2007, pág. 25).

2.2.23 Bien de consumo no duradero

“Mercancías cuya vida útil es menor a un año, que demandan los agentes económicos: familias, empresas y gobierno para su funcionamiento y/o manutención, tales como alimentos, bebidas, materias primas, combustible, etc.” (Grupo Cultural, 2007, pág. 25).

2.2.24 Bienes públicos

“Aquellos que se pueden facilitar a todas las personas a un coste que no es mayor que el necesario para proporcionárselo a una sola” (Sanz, 2008, pág. 20).

2.2.25 Inventario

“Activos retenidos para su venta en el curso ordinario de los negocios; en el proceso de producción para dicha venta; o, en la forma de materiales o suministros que serán consumidos en el proceso de producción o en la prestación de servicios” (Chiriboga, 2008, pág. 103).

2.2.26 Control de inventario

“Es la actividad consistente en la comprobación física de que el inventario que figura en la contabilidad de una empresa o entidad se corresponde con el real” (Grupo Cultural, 2007, pág. 51).

2.2.27 Empresa

“La empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman” (Thompson, 2007).

2.2.28 Empresa pública

“La empresa pública es una organización económica que se forma con la aportación de capitales públicos o estatales debido a la necesidad de intervención del Estado en la economía, con el objeto de cubrir actividades o

áreas en las cuales los particulares no están interesados en participar porque no se obtienen ganancia” (Chinchillas, s.f.).

2.2.29 Departamento de proveeduría

Dependencia encargada de realizar la adquisición de bienes requeridos por los distintos departamentos, así como proporcionar materiales y servicios como suministros de oficina, materiales de construcción, materiales de aseo, repuestos, servicios varios y otros.

“Es el Departamento especializado en determinar las necesidades, seleccionar las fuentes de abastecimiento, establecer términos y condiciones de compras, preparar los contratos de pedidos y hacer el requerimiento para garantizar una adecuada distribución” (Universidad Técnica Nacional, s.f.).

2.2.30 Área bodega

“El departamento de Guardalmacén o bodega está encargado de comprobar la conformidad en cuanto a calidad y cantidad de bienes adquiridos de acuerdo con el detalle de los documentos del ingreso. Elaboración de formularios de ingresos a bodega por cada compra realizada” (colegiomoncayo, s.f.).

2.2.31 Auditoría en el sector público

“El empleo de la auditoría en el sector público mantiene una relación de congruencia con los términos en los que se utiliza en las organizaciones privadas. Sin embargo, dispone de un instrumental diseñado en función de la normatividad a la que tiene que apegarse y a los fines específicos que persigue” (Franklin, 2007, pág. 601).

“Este tipo de auditoría se basa en la comprobación realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes públicos o de los programas presupuestarios objeto de control, mediante la aplicación de los procedimientos de revisión selectivos contenidos en las normas de auditoría e instrucciones que dicte el órgano competente” (Mora, 2008, pág. 33).

2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Desde el punto de vista legal la investigación se fundamenta en leyes, reglamentos y normas que se detallan a continuación:

2.3.1 Constitución de la República del Ecuador

Sector Público

En el capítulo séptimo de la Administración pública, Sección primera, sector público.

Art. 225.- El sector público comprende:

1. “Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos” (Asamblea Constituyente, 2008, pág. 117).

2.3.2 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Control Interno

En el Capítulo 2. Del sistema de control interno. Sección 1. Control Interno.

Art. 9.- “Conceptos y elementos del control interno.- El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la

organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control” (Contraloría General del Estado, 2002).

“El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado” (Contraloría General del Estado, 2002).

“Art. 11.- Aplicación del control interno.- Se tendrán en cuenta las normas sobre funciones incompatibles, depósito intacto e inmediato de lo recaudado, otorgamiento de recibos, pagos con cheque o mediante la red bancaria, distinción entre ordenadores de gasto y ordenadores de pago; y, el reglamento orgánico funcional que será publicado en el Registro Oficial” (Contraloría General del Estado, 2002).

Art. 12.- Tiempos de control.- “El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior:

a) Control previo.- Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales” (Contraloría General del Estado, 2002).

b) “Control continuo.- Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas; y” (Contraloría General del Estado, 2002).

c) “Control posterior.- La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las

actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución” (Contraloría General del Estado, 2002).

Auditoría de gestión

En el Capítulo 3. Del Sistema de control externo. Sección 1. Alcance y Modalidades de Auditoría Gubernamental.

Art. 21.- Auditoría de gestión.- “La Auditoría de Gestión es la acción fiscalizadora dirigida a examinar y evaluar el control interno y la gestión, utilizando recursos humanos de carácter multidisciplinario, el desempeño de una institución, ente contable, o la ejecución de programas y proyectos, con el fin de determinar si dicho desempeño o ejecución, se está realizando, o se ha realizado, de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia. Este tipo de auditoría examinará y evaluará los resultados originalmente esperados y medidos de acuerdo con los indicadores institucionales y de desempeño pertinentes” (Contraloría General del Estado, 2002).

“Constituirán objeto de la auditoría de gestión: el proceso administrativo, las actividades de apoyo, financieras y operativas; la eficiencia, efectividad y economía en el empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, ambientales, tecnológicos y de tiempo; y, el cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas institucionales. A diferencia de la auditoría financiera, el resultado de la fiscalización mediante la auditoría de Gestión no implica la emisión de una opinión profesional, sino la elaboración de un informe amplio con los comentarios, conclusiones y recomendaciones pertinentes” (Contraloría General del Estado, 2002).

2.3.3 Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado

Indicadores de gestión

En el Capítulo II Objeto, ámbito y régimen de control para las instituciones del sector público

Art. 15.- “Indicadores de gestión.- Cada entidad del sector público deberá preparar sus indicadores de gestión de acuerdo a su misión y visión conforme las herramientas de planificación desarrolladas como parte del proceso administrativo” (Contraloría General del estado, 2003).

“La elaboración de los indicadores de gestión se sustentará en la información que guarde relación con el cumplimiento de los objetivos y las metas. Los indicadores de desempeño permitirán medir el grado de cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los servidores públicos, en niveles de eficiencia, efectividad, economía e impacto en la comunidad, de acuerdo con la misión y visión y los objetivos y estrategias institucionales” (Contraloría General del estado, 2003).

2.3.4 Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos.

400 Actividades de Control

“La máxima autoridad de la entidad y las servidoras y servidores responsables del control interno de acuerdo a sus competencias, establecerán políticas y procedimientos para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos institucionales, proteger y conservar los activos y establecer los controles de acceso a los sistemas de información” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9).

“Las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9).

“Para ser efectivas, las actividades de control deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 9).

406 Administración financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES

406-01 Unidad de Administración de bienes

“Toda entidad u organismo del sector público, cuando el caso lo amerite, estructurará una unidad encargada de la administración de bienes.

La máxima autoridad a través de la unidad de administración de bienes, instrumentará los procesos a seguir en la planificación, provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad de cada entidad u organismo del sector público y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 32).

406-04 Almacenamiento y distribución

“Los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 34).

“Los ambientes asignados para el funcionamiento de los almacenes o bodegas, estarán adecuadamente ubicados, contarán con instalaciones seguras y tendrán el espacio físico necesario. El guardalmacén o bodeguero tiene la responsabilidad de acreditar con documentos, su conformidad con los bienes que ingresan, debiendo verificar si se ajustan a los requerimientos y especificaciones técnicas solicitadas por las dependencias de la institución,

así como de los bienes que egresan” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 34).

“Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al servidor delegado para el efecto; dichos bienes no serán recibidos hasta que cumplan con los requerimientos institucionales” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 34).

“Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega tendrán acceso a las instalaciones” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 34).

“Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 34).

406-06 Identificación y protección

“Se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación.

El responsable de la custodia de los bienes de larga duración, mantendrá registros actualizados, individualizados, numerados, debidamente organizados y archivados, para que sirvan de base para el control, localización e identificación de los mismos” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35).

“La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones, será de responsabilidad de cada servidor público.

La protección de los bienes incluye la contratación de pólizas de seguro necesarias para protegerlos contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir,

se verificarán periódicamente, a fin de que las coberturas mantengan su vigencia” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35).

406-07 Custodia

“La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35).

“La máxima autoridad de cada entidad pública, a través de la unidad respectiva, será responsable de designar a los custodios de los bienes y de establecer los procedimientos que garanticen la conservación, seguridad y mantenimiento de las existencias y bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35).

“Corresponde a la administración de cada entidad pública, implementar su propia reglamentación relativa a la custodia física y seguridad, con el objeto de salvaguardar los bienes del Estado” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 35).

406-08 Uso de los bienes de larga duración

“En cada entidad pública los bienes de larga duración se utilizarán únicamente en las labores institucionales y por ningún motivo para fines personales, políticos, electorales, religiosos u otras actividades particulares.

Solamente el personal autorizado debe tener acceso a los bienes de la institución, debiendo asumir la responsabilidad por su buen uso y conservación.

Cada servidora o servidor será responsable del uso, custodia y conservación de los bienes de larga duración que le hayan sido entregados para el desempeño de sus funciones, dejando constancia escrita de su recepción; y por ningún motivo serán utilizados para otros fines que no sean los institucionales” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 36).

“En el caso de bienes que son utilizados indistintamente por varias personas, es responsabilidad del jefe de la unidad administrativa, definir los aspectos relativos a su uso, custodia y verificación, de manera que estos sean utilizados correctamente.

El daño, pérdida o destrucción del bien por negligencia comprobada o mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 36).

406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración

“La administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de ejecutar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración.

Se desarrollarán constataciones físicas de las existencias y bienes de larga duración por lo menos una vez al año. El personal que interviene en la toma física, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los conceptos señalados, salvo para efectos de identificación.

Los procedimientos para la toma física de los bienes, se expondrán por escrito y serán formulados claramente de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 37).

“De esta diligencia se elaborará un acta y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también se identificarán los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes” (Contraloría General del Estado, 2009, pág. 37).

“Cuando la entidad pública contrate servicios privados para llevar a cabo la toma física de las existencias y bienes de larga duración, el informe final presentado así como la base de datos, tendrá la conformidad del área contable en forma previa a la cancelación de dichos servicios.

La contratación de estos servicios se hará estrictamente cuando las circunstancias así lo exijan, siempre y cuando la entidad cuente con la partida presupuestaria correspondiente para efectuar dichos gastos.

El auditor interno participará en calidad de observador, para evaluar la adecuada aplicación de los procedimientos establecidos. En las entidades que no cuenten con auditoría interna, el titular designará a un servidor que cumpla esta función” (Contraloría General del Estado, 2009, págs. 37,38).

2.3.5 Reglamento General de Bienes del Sector Público

Procedimiento y cuidado de los bienes

En el Capítulo I. Del ámbito de aplicación y de los sujetos. Del procedimiento y cuidado.

Art. 3.- “Del procedimiento y cuidado.- Es obligación de la máxima autoridad de cada entidad u organismo, el orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes públicos que han sido adquiridos o asignados para uso y que se hallen en poder de la entidad a cualquier título: depósito, custodia, préstamo de uso u otros semejantes, de acuerdo con este reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General y el propio organismo o entidad. Con este fin nombrará un Custodio - Guardalmacén de Bienes, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidades presupuestarias de la institución, que será responsable de su recepción, registro y custodia” (Contraloría General del Estado, 2006).

“La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales” (Contraloría General del Estado, 2006).

Para la correcta aplicación de este artículo, cada institución emitirá las disposiciones administrativas internas correspondientes, que sin alterar las normas de este reglamento permitan:

a) “Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso;

b) Entregar los bienes por parte del Custodio -Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al Jefe de cada unidad administrativa; y,

c) Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto” (Contraloría General del Estado, 2006).

“El daño, pérdida o destrucción del bien, por negligencia comprobada o su mal uso, no imputable al deterioro normal de las cosas, será de responsabilidad del servidor que lo tiene a su cargo, y de los servidores que de cualquier manera tienen acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento propio o del usuario; salvo que se conozca o compruebe la identidad de la persona causante de la afectación al bien” (Contraloría General del Estado, 2006).

“El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad, debe tener información sobre los bienes y mantener un inventario actualizado de éstos; además es su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza en la cual constará su historial, con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual y baja” (Contraloría General del Estado, 2006).

“En el registro de la vida útil del bien se anotará su ingreso, y toda la información pertinente, como daños, reparaciones, ubicación y su egreso.

El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, entregará copia de la parte pertinente del inventario y de los bienes a cada Jefe de sección o unidad, en la cual se encuentren los bienes para el uso respectivo; además entregará a cada usuario, custodio directo, copia de las características y condiciones de los bienes entregados a su uso y custodia para el cumplimiento de las labores inherentes a su cargo” (Contraloría General del Estado, 2006).

Bienes

En el Capítulo II. De los bienes.

“Art. 4.- De los bienes.- Cada entidad u organismo llevará el registro contable de sus bienes de conformidad a las disposiciones sobre la materia expedidas por el Ministerio de Economía y Finanzas” (Contraloría General del Estado, 2006).

“Art. 5.- Empleo de los bienes.- Los bienes de las entidades y organismos del sector público sólo se emplearán para los fines propios del servicio público. Es prohibido el uso de dichos bienes para fines políticos, electorales, doctrinarios o religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al servicio público” (Contraloría General del Estado, 2006).

“Art. 10.- Inspección y recepción.- Los bienes adquiridos, de cualquier naturaleza que fueren, serán recibidos y examinados por el servidor público, Guardalmacén de Bienes, o quien haga sus veces y los servidores que de conformidad a la normatividad interna de cada entidad deban hacerlo, lo que se dejará constancia en una acta con la firma de quienes los entregan y reciben” (Contraloría General del Estado, 2006).

“Adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes, hará el ingreso correspondiente y abrirá la hoja de vida útil o historia del mismo, en la que se registrarán todos sus datos; y en los casos pertinentes, información adicional sobre su ubicación y el nombre del servidor a cuyo servicio se encuentre.

Si en la recepción se encontraren novedades, no se recibirán los bienes y se las comunicará inmediatamente a la máxima autoridad o al funcionario delegado para el efecto. No podrán ser recibidos los bienes mientras no se hayan cumplido cabalmente las estipulaciones contractuales” (Contraloría General del Estado, 2006).

“Art. 11.- Uso y conservación de bienes.- Una vez adquirido el bien el Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, previa comunicación al Jefe de la unidad a la cual se destina el bien lo entregará al servidor que lo va a mantener bajo su custodia, mediante la respectiva acta de entrega recepción, quien velará por la buena conservación de los muebles y bienes confiados a su guarda, administración o utilización, conforme las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes” (Contraloría General del Estado, 2006).

“Art. 12.- Obligatoriedad de inventarios.- El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, al menos una vez al año, en el último trimestre, procederá a efectuar la toma de inventario, a fin de actualizarlo y tener la información correcta, conocer cualquier novedad relacionada con ellos, su ubicación, estado de conservación y cualquier afectación que sufra, cruzará esta información con la que aparezca en las hojas de vida útil o historial de los bienes y presentará un informe sucinto a la máxima autoridad de la entidad, en la primera quincena de cada año. El incumplimiento de esta obligación será sancionado por la máxima autoridad de conformidad a las normas administrativas pertinentes y lo dispuesto en la Codificación de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, pero se podrá otorgar un plazo máximo de treinta días para que cumpla con esa obligación” (Contraloría General del Estado, 2006).

2.3.6 Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

Dictaminan que con el fin de asegurar el control y la correcta utilización y administración de los recursos públicos, es necesaria la actualización de las Normas Ecuatorianas de auditoría Gubernamental.

Además esta normativa será aplicada en sus distintas modalidades y servirá de guía en todas las etapas del proceso de una auditoría, ejecutado por los auditores gubernamentales y para que los funcionarios del ente auditado conozcan el esquema bajo el cual se desarrolla el trabajo.

I. Normas relacionadas con el auditor gubernamental.

Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental.

“Los auditores de la Contraloría General del Estado, de las Unidades de Auditoría Interna y de las Firms Privadas de Auditoría Contratadas, en el ejercicio de su función observarán las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, y en los casos que amerite, aplicarán las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA) y las Normas Ecuatorianas de Auditoría (NEA), a efectos de llevar a cabo su trabajo con el esmero profesional

necesario para generar un producto final objetivo y de calidad” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 6).

Responsabilidad de la función del auditor gubernamental

“La responsabilidad del auditor gubernamental implica actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría” (Contraloría General del Estado, 2002, págs. 6,7).

Independencia del auditor

“El auditor o los auditores deben mantener una actitud mental independiente en todos los asuntos relacionados con el trabajo de auditoría gubernamental” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 11).

“El auditor mantendrá un comportamiento imparcial y objetivo durante el proceso de la auditoría o examen especial, en concordancia con las disposiciones legales y el Código de Ética Profesional.

La independencia de criterio es la cualidad que permite precisar que los juicios formulados por el auditor estén fundamentados en los elementos examinados” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 11).

Confidencialidad del trabajo de auditoria

“Debe mantener reserva profesional al conducir una auditoría gubernamental y en la preparación del informe” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 12).

“El auditor gubernamental mantendrá la más absoluta reserva en el desempeño de sus funciones, aún después de haber cesado en el cargo. La confidencialidad del trabajo incluye las técnicas y procedimientos utilizados y en general, sobre toda la información relacionada con la auditoría” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 12).

II. Normas relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental

Planificación de la auditoría gubernamental

“La planificación del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes y a los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de evidencia necesaria aplicando criterios de materialidad, economía, objetividad y oportunidad” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 15).

“Conocimiento de la entidad, programa o actividad por auditar. - Implica el diseño de una estrategia general para entender la forma en que conducen sus actividades y operaciones, con el objeto de evaluar la importancia de los objetivos de la auditoría. El auditor debe identificar los elementos claves de la administración, a fin de obtener un conocimiento general de la organización” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 16)

“Comprensión de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno.- Implica el conocimiento de las operaciones de la entidad o programa por examinar, ayudará al auditor a identificar las áreas significativas y de riesgo potencial” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 16).

“Riesgo e importancia relativa.- Implica que el auditor debe aplicar procedimientos analíticos en la etapa de planeamiento, para ayudar al conocimiento de las actividades de la entidad y la identificación de áreas de riesgo potencial” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 16).

Evaluación del riesgo

“El auditor obtendrá una comprensión suficiente de los sistemas de información administrativa, financiera y de control interno para planificar y determinar el enfoque de la auditoría y examen especial. El auditor conjuntamente con el supervisor aplicará su criterio profesional y los métodos para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos adecuados para asegurar que el riesgo se reduzca a un nivel aceptablemente bajo” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 23).

El riesgo de auditoría, es la posibilidad de que la información o actividad sujeta a examen contenga errores o irregularidades significativas y no sean detectados en la ejecución. Estos riesgos de auditoría pueden ser:

“Riesgo inherente.- Es la posibilidad de que existan errores o irregularidades en la gestión administrativa y financiera, antes de verificar la eficiencia del control interno diseñado y aplicado por el ente a ser auditado, este riesgo tiene relación directa con el contexto global de una institución e incluso puede afectar a su desenvolvimiento” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 23).

“Riesgo de Control.- Es la posibilidad de que los procedimientos de control interno incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores significativos de manera oportuna. Este riesgo si bien no afecta a la entidad como un todo, incide de manera directa en los componentes” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 24).

“Riesgo de detección.- Se origina al aplicar procedimientos que no son suficientes para lograr descubrir errores o irregularidades que sean significativos, es decir que no detecten una representación errónea que pudiera ser importante” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 24).

Estudio y evaluación del control interno

“El estudio y evaluación del control interno se realizará a base del objetivo general de la auditoría y los objetivos específicos del examen.

En la auditoría de gestión se evaluará los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva y económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados” (Contraloría General del Estado, 2002, págs. 25,26).

III. Normas relativas a la ejecución de la auditoría gubernamental

Programas de auditoría gubernamental

“El programa de auditoría constituye un conjunto de instrucciones para el personal involucrado en la auditoría y/o examen especial, como un medio para

el control de la ejecución apropiada del trabajo, contendrá los objetivos de la auditoría para cada área” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 29).

“El programa de auditoría proporciona al auditor un detalle del trabajo a realizar y ofrece un registro permanente de las pruebas de auditoría llevadas a cabo. Así mismo mediante referencia cruzada, asegura que todos los aspectos significativos del control interno de la entidad hayan sido cubiertos con el objeto de determinar si están funcionando de conformidad con lo establecido” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 29).

“Los programas de auditoría contendrán:

- Propósito de la auditoría,
- Las muestras que se han elegido para examinar,
- Los procedimientos que se emplearán, y
- Las fuentes de información” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 30).

Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

“En la ejecución de la auditoría gubernamental se evaluará el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables al desarrollo de las actividades de gestión, financieras y de apoyo de los entes públicos” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 31).

“En el desarrollo de la auditoría gubernamental, la evaluación del cumplimiento de las leyes y reglamentos es de fundamental importancia debido a que los organismos, programas, servicios, actividades y funciones gubernamentales se rigen generalmente por leyes, ordenanzas, decretos y están sujetas a disposiciones legales y reglamentarias específicas” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 32).

Papeles de trabajo en la auditoría gubernamental

“El auditor gubernamental organizará un registro completo y detallado de la labor efectuada y las conclusiones alcanzadas.

Los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea, son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría.

Por tanto, contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 32).

Evidencia suficiente, competente y relevante

“Para fundamentar los comentarios, conclusiones y recomendaciones respecto a la administración de un ente, programa u operación significativa, sujetos a la auditoría, el auditor obtendrá evidencia suficiente, competente y pertinente, mediante la aplicación de técnicas de auditoría” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 33).

“a) Suficiente.- Cuando los resultados de una o varias pruebas proporcionan una seguridad razonable para proyectarlos con un mínimo riesgo, al conjunto de actividades de este tipo” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 33).

“b) Competente.- Para ser competente, la evidencia debe ser válida y confiable, indagándose cuidadosamente si existen circunstancias que puedan afectar estas cualidades” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 34).

“c) Pertinente.- Se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 34).

IV. Normas relativas al informe de auditoría gubernamental

Una parte importante de la función del auditor es saber comunicar en forma oportuna los resultados del trabajo realizado a los diferentes usuarios.

“El informe de auditoría gubernamental debe incluir los resultados del trabajo realizado en forma escrita, de conformidad a las normas dictadas para el ejercicio de la profesión” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 42).

Informe de auditoría gubernamental

“Al completar el proceso de la auditoría se presentará un informe escrito que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los hallazgos de importancia que fueron examinados, y sobre las opiniones pertinentes de los funcionarios y otros hechos o circunstancias relevantes que tengan relación con la auditoría o examen especial. Para la comprensión integral del documento el informe debe ser objetivo, imparcial y constructivo” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 42).

Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental

“El informe de auditoría estará relacionado con la clase de auditoría que se realice, a base de los programas, actividades o áreas examinadas. Los tipos y estructura de informes y dictámenes, serán los establecidos en los manuales de auditoría” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 43).

“Las conclusiones se formularán en función de la apreciación o juicio profesional sobre un componente examinado o de la auditoría en su conjunto, debidamente sustentadas en los papeles de trabajo” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 43).

“Las recomendaciones contribuirán a presentar soluciones reales para resolver los problemas o desviaciones identificadas en las actividades u operaciones auditadas.

Las recomendaciones estarán dirigidas a la autoridad responsable de implantarlas a fin de asegurar su cumplimiento. Sin embargo, corresponde al titular de la entidad adoptar las medidas pertinentes para implantar la totalidad de las recomendaciones. Cuando una entidad ha implantado una recomendación, el informe debe mencionar este particular” (Contraloría General del Estado, 2002, pág. 44).

2.3.7 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA'S)

Normas Generales o Personales

a. Entrenamiento y capacidad profesional

“La auditoría debe desempeñarse por una persona o personas que posean un adiestramiento técnico adecuado y pericia profesional” (Perucontadores, 2013).

“Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión” (Perucontadores, 2013).

b. Independencia

“Esta norma requiere que el auditor sea independiente; además de encontrarse en el ejercicio liberal de la profesión, no debe estar predispuesto con respecto al cliente que audita, ya que de otro modo le faltaría aquella imparcialidad necesaria para confiar en el resultado de sus averiguaciones, a pesar de lo excelentes que puedan ser sus habilidades técnicas” (Perucontadores, 2013).

c. Cuidado o esmero profesional

“Esta norma requiere que el auditor independiente desempeñe su trabajo con el cuidado y la diligencia profesional debida. La diligencia profesional impone la responsabilidad sobre cada una de las personas que componen la organización de un auditor independiente, de apegarse a las normas relativas a la ejecución del trabajo y al informe” (Perucontadores, 2013).

Normas de ejecución del trabajo

d. Planeamiento y supervisión

“La planeación del trabajo tiene como significado, decidir con anticipación todos y cada uno de los pasos a seguir para realizar el examen de auditoría. Para

cumplir con esta norma, el auditor debe conocer a fondo la Empresa que va a ser objeto de su investigación, para así planear el trabajo a realizar, determinar el número de personas necesarias para desarrollar el trabajo, decidir los procedimientos y técnicas a aplicar así como la extensión de las pruebas a realizar. La planificación del trabajo incluye aspectos tales como el conocimiento del cliente, su negocio, instalaciones físicas, colaboración del mismo etc.” (Perucontadores, 2013).

e. Estudio y evaluación del control interno

“Debe lograrse suficiente comprensión del control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas a realizar.

La segunda norma sobre la ejecución del trabajo indica se debe llegar al conocimiento o comprensión del control interno del cliente como una base para juzgar su confiabilidad y para determinar la extensión de las pruebas y procedimientos de auditoría para que el trabajo resulte efectivo” (Perucontadores, 2013).

f. Evidencia suficiente y competente

“La suficiencia de la evidencia comprobatoria está relacionada a la cantidad de evidencia obtenida por el auditor a través técnicas de auditoría (confirmaciones, inspecciones, indagaciones, cálculo etc.). La evidencia comprobatoria competente tiene relación a la calidad de la evidencia adquirida por medio de esas técnicas de auditoría” (Perucontadores, 2013).

Normas de preparación del informe

g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

“El informe deberá especificar si los estados financieros están presentados de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados” (Perucontadores, 2013).

h. Consistencia

“El informe deberá identificar aquellas circunstancias en las cuales tales principios no se han observado uniformemente en el período actual con relación al período precedente” (Perucontadores, 2013).

i. Revelación suficiente

“La tercera norma relativa a la información del auditor a diferencia de las nueve restantes es una norma de excepción, pues no es obligatoria su inclusión en el informe del auditor” (Perucontadores, 2013).

j. Opinión Del Auditor

“El informe deberá expresar una opinión con respecto a los estados financieros tomados como un todo o una aseveración a los efectos de que no puede expresarse una opinión. Cuando no puede expresar una opinión total, deben declararse las razones de ello. En todos los casos que el nombre del contador es asociado con estados financieros, el informe debe contener una indicación clara de la naturaleza del trabajo del auditor, si lo hubo, y el grado de responsabilidad que el auditor asume” (Perucontadores, 2013).

“El auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- Opinión limpia o sin salvedades
- Opinión con salvedades o calificada
- Opinión adversa o negativa
- Abstención de opinar” (Perucontadores, 2013).

2.3.8 Código orgánico de organización territorial autonomía y descentralización

En el capítulo III de este código referente a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en la sección I referente a Naturaleza jurídica, sede y funciones.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal

“Artículo 53.- Naturaleza Jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).

Cuidado e inventario de los bienes

“Artículo 425.- Conservación de bienes.- Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).

“Artículo 426.- Inventario.- Cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).

“Artículo 427.- Sanciones.- El uso indebido, destrucción o sustracción de cualquier clase de bienes de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados por parte de terceros, serán sancionados por el funcionario que ejerza esta facultad, de conformidad a lo previsto en la normativa respectiva, sin que esto obste el pago de los daños y perjuicios o la acción penal correspondiente” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MATERIALES Y MÉTODOS

3.1.1 Materiales y Equipos

CUADRO 02. MATERIALES Y EQUIPOS

CANT.	DETALLE
3	Resmas de hojas A4
2	Cartucho color negro
1	Cartucho a color
—	Copias
2	Libreta de apuntes
5	Carpetas
5	Lapiceros
3	Lápices
2	Memorias USB
3	Empastado
4	Anillado
2	Resaltadores
80	Horas de internet
1	Impresora
1	Computadora

Fuente: Elaboración propia.

3.1.2 Métodos de investigación

Los métodos que se utilizaron en el desarrollo de la investigación fueron los siguientes:

3.1.2.1. Método Analítico

Mediante el análisis de las actividades que se desarrollan en el área de bodega y el estudio de los procedimientos que se efectúan para el control y registro de bienes, se pudo conocer el nivel de eficiencia en las operaciones que se

ejecutan en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia.

3.1.2.2. Método Inductivo

Con este método se logró obtener información de los hechos que se investigan, ya que mediante la observación de actividades específicas que se realizan en el área de bodega, se pudo establecer generalidades sobre el control interno aplicado dentro del área.

3.1.2.3. Método Sintético

Mediante este método se logró relacionar cada una de las actividades que se desarrollan en el área de bodega, para así poder determinar las falencias que se presentan en la realización de dichas actividades.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

En la investigación se emplearon los tipos de investigación siguientes:

3.2.1 Investigación de Campo

La investigación se realizó en el cantón Valencia, en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, obteniendo información de manera directa de los protagonistas del problema a investigar.

3.2.2 Investigación Descriptiva

Con este tipo de investigación se pudo determinar y describir las actividades, funciones, procedimientos, políticas y normas establecidas que se ejecutan dentro del área de bodega, para conocer la situación en la que se encuentra el área.

3.2.3 Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica se utilizó para la estructuración del marco teórico, conceptual y legal de la investigación, ya que mediante la utilización de libros,

manuales, leyes, reglamentos, documentos electrónicos, etc., se pudo obtener información relevante sobre el tema investigado.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Para esta investigación se utilizaron las siguientes técnicas:

3.3.1 Observación

Esta técnica permitió observar y examinar las actividades que se realizan en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia, con el fin de obtener información necesaria para el desarrollo de este tema de investigación.

3.3.2. Entrevista

Las entrevistas se aplicaron al personal que labora dentro del área de bodega, lo que permitió averiguar datos específicos sobre el tema investigado.

3.3.3. Cuestionario

Para la investigación se efectuó un cuestionario para la realización de la entrevista al jefe del área de bodega, así como también para determinar el conocimiento de la visión y misión institucional y para la evaluación del control interno, a través de una encuesta.

3.3.4. Encuesta

Se aplicaron encuestas al personal del área con el fin de identificar el nivel de conocimiento de la misión y visión institucional, y también para la evaluación del control interno.

3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Para el desarrollo de la investigación se tomó como fuente los datos proporcionados por la población de empleados del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, mediante

la encuesta realizada, además de la observación y documentación otorgada para la revisión pertinente.

La aplicación de la auditoria se basa en un diseño no experimental, debido a las variables en estudio como la evaluación de las actividades para determinar la efectividad operativa, la identificación de normas y procedimientos de control, y el examen efectuado a la gestión dentro del área.

Para la elaboración del marco teórico se procedió a establecer variables para obtener conocimiento profundo del tema en estudio como es la Auditoria de Gestión al área de bodega del GAD Municipal de Valencia, y teniendo en cuenta el problema de investigación se pudo determinar el contenido del marco teórico.

Para la recolección de la información empírica se aplicó las técnicas de la observación, la entrevista y el cuestionario para determinar el nivel de eficiencia de las operaciones realizadas dentro del área, así como también la documentación pertinente para la ejecución de la auditoria.

La información obtenida en la indagación para el desarrollo de la auditoría de gestión como archivos, información verbal a través de la entrevista, es el resultado de procesos realizados durante las fases de la auditoria, ya que mediante la planificación y debida ejecución de esta se obtuvo papeles de trabajo para el desarrollo de la investigación.

El análisis y la interpretación de los resultados se realizó considerando las diversas actividades y procedimientos que se deben tener en cuenta al realizar una auditoría, en las distintas fases, es así que una vez obtenida la información pertinente y haber encontrado los hallazgos se procede a la elaboración de un informe con las debidas recomendaciones.

Para el desarrollo de esta investigación es necesario nombrar una firma auditora, que se describe a continuación:

K C es una firma independiente que se encuentra ubicada en el cantón Valencia, provincia de Los Ríos, en la Av. 13 de Diciembre y Nicolás

Altamirano N° 211 que brinda servicios profesionales especializados en las áreas de auditoría, contabilidad, impuestos y consultoría de negocios. Los servicios que presta se fundamentan en la relación con el cliente. A más de evidencias, hechos, y cifras creemos en una buena comunicación. Cuenta con personal capacitado, brindándole un servicio de excelencia.



3.5 POBLACION Y MUESTRA

3.5.1 Población

Para esta investigación se tomó en consideración toda la población, ya que constituyen solo 3 personas quienes están encargadas del área de bodega, las cuales son:

CUADRO 03. POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

CARGO	CANTIDAD
Guardalmacén	1
Asistente de bodega	1
Asistente de bodega	1
TOTAL	3

Fuente: Gad Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

3.5.2 Muestra

Debido a que la población es demasiado pequeña no se determinó la muestra para esta investigación, ya que se trabajó con el total de la población.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

LEGAJO N° 1/2
AP

4.1.1 Archivo Permanente

CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia
COMPONENTE:	Auditoría de gestión al área de bodega
FECHA DE CIERRE:	Al 31 de Diciembre del 2012

ARCHIVO PERMANENTE

INICIALES Y FECHA	
PLANIFICACIÓN	FINAL
T.K.C. 16-10-2013	27-01-2014

4.1.1.1. Índice de Archivo Permanente.

LEGAJO N° 2/2

AP

CUADRO N° 04 ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

ARCHIVO PERMANENTE	AP
Información General	AP1
Hoja de Marcas de Auditoria	AP2
Plan General de Auditoria	AP3
Programas de Auditoria	AP4
Solicitud de Auditoria	AP5
Carta de confirmación	AP6
Contrato de auditoria	AP7

Fuente: Elaboración propia.

4.1.1.2. Información General

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948742 - 0991381690	Páginas:	Referencia:										
	1/12	AP1										
	Fecha:	Auditor:										
	31/10/13	T.C.										
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA												
Identificación de la empresa El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia es una entidad pública que se encuentra ubicada en la Av. 13 de Diciembre y 2 de Agosto. Estructura Orgánica Según establece el registro oficial N° 72 del 23 de Noviembre de 1998 en el que se publica el Orgánico Funcional y Organigrama Estructural, el Gobierno Municipal del Cantón Valencia está integrado por los siguientes niveles administrativos: CUADRO N° 05 ESTRUCTURA ORGÁNICA GAD VALENCIA <table border="1" data-bbox="300 1352 1423 1939"> <tr> <td data-bbox="300 1352 861 1413">Nivel Legislativo</td> <td data-bbox="861 1352 1423 1413">Concejo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1413 861 1473">Nivel Ejecutivo</td> <td data-bbox="861 1413 1423 1473">Alcalde</td> </tr> <tr> <td data-bbox="300 1473 861 1939" rowspan="5">Nivel Administrativo</td> <td data-bbox="861 1473 1423 1637"> ASESORÍA JURÍDICA Secretaria Recursos humanos </td> </tr> <tr> <td data-bbox="861 1637 1423 1800"> FINANCIERA Contabilidad Tesorería </td> </tr> <tr> <td data-bbox="861 1800 1423 1861">Avalúos y catastros</td> </tr> <tr> <td data-bbox="861 1861 1423 1921">Guardalmacén o Bodega</td> </tr> <tr> <td data-bbox="861 1921 1423 1939"></td> </tr> </table>			Nivel Legislativo	Concejo	Nivel Ejecutivo	Alcalde	Nivel Administrativo	ASESORÍA JURÍDICA Secretaria Recursos humanos	FINANCIERA Contabilidad Tesorería	Avalúos y catastros	Guardalmacén o Bodega	
Nivel Legislativo	Concejo											
Nivel Ejecutivo	Alcalde											
Nivel Administrativo	ASESORÍA JURÍDICA Secretaria Recursos humanos											
	FINANCIERA Contabilidad Tesorería											
	Avalúos y catastros											
	Guardalmacén o Bodega											
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013										

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:		
	2/12	AP1		
	Fecha:	Auditor:		
	31/10/13	T.C.		
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
<table border="1"> <tr> <td>Nivel Operativo</td> <td> OBRAS PUBLICAS Planeamiento y Urbanismo Servicio Público Policía municipal </td> </tr> </table>			Nivel Operativo	OBRAS PUBLICAS Planeamiento y Urbanismo Servicio Público Policía municipal
Nivel Operativo	OBRAS PUBLICAS Planeamiento y Urbanismo Servicio Público Policía municipal			
Fuente: Orgánico Funcional y Organigrama Estructural del Gobierno Municipal del Cantón Valencia. Elaborado por: Tatiana Chicaiza Visión El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia se constituirá en un ejemplo del desarrollo y cumplimiento de sus obligaciones, la que contara con una organización interna, altamente eficiente, eficaz, cálida, que gerencie el talento humano y brinde servicios de calidad compatibles con la demanda de la sociedad dentro del marco de su competencia; asumir nuevos retos vinculados con el desarrollo, incluyendo en su equipo a personas con capacidades especiales, de diversos géneros, pluricultural y multiétnica, comprometidos a rendir cuentas, descentralizador, optimizador de recursos materiales en la ejecución de obras para lograr el buen vivir.				
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013		

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	3/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Misión Planificar, implementar y sostener políticas para el desarrollo local, a través de acciones y procesos que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de la población hasta lograr el buen vivir; ejecutar obras y servicios con calidad y oportunidad dentro del marco de su competencia; impulsar la economía de la población, especialmente la social solidaria; lograr la convivencia en un ambiente libre de contaminación; hacer efectiva la participación ciudadana directa de los diferentes actores sociales e institucionales dentro de un marco de transparencia, ética institucional, respeto a la equidad de género, a la pluriculturalidad y a la rusticidad de etnias; emplear en el servicio a la comunidad a los mejores talentos humanos, capacitados profesionalmente y comprometidos con los cambios; así como obligados a la rendición de cuentas. Objetivos Los objetivos de la entidad son los que se establece en el art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. a) “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			4/12	AP1
			Fecha:	Auditor:
			31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
b) Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). d) “Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal, e) Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 31-10-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	5/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
f) “Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). g) “Regular, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo; h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			6/12	AP1
			Fecha:	Auditor:
			31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
j) “Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). k) “Regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental en el territorio cantonal de manera articulada con las políticas ambientales nacionales; l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios; m) Regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011).				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 31-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	7/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
n) “Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). o) “Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres; p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). q) “Promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón; r) Crear las condiciones materiales para la aplicación de políticas integrales y participativas en torno a la regulación del manejo responsable de la fauna urbana; y,		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	8/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
s) Las demás establecidas en la ley” (Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados, 2011). Principales Políticas y Estrategias Institucionales De acuerdo a la ordenanza de presupuesto de la entidad aprobado el 10 de diciembre de 2013, y amparado en el artículo 305 del COOTAD cuyas políticas son: Planificar el Desarrollo Cantonal, teniendo en cuenta las orientaciones emanadas de los planes nacionales y desarrollo económico y social que adopte el Estado Ecuatoriano y la planificación local Participativa del Cantón. Coordinar sus actividades con los organismos que tienen a cargo el desarrollo y ejecución de obras y servicios similares. Aplicación de las leyes, reglamentos y ordenanzas para el logro de sus objetivos financieros y recaudación de los ingresos de administración directa. Control presupuestario de ingresos y gastos en forma programática. Realización de estudios técnicos para dotación de infraestructura vial y servicios básicos como dotación de agua y alcantarillado a las comunidades.		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	9/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Base Legal La Municipalidad del Cantón Valencia fue creada el 29 de diciembre de 1995 mediante Decreto Ejecutivo 108 publicado en Suplemento del Registro Oficial 852 del 29 de diciembre de 1995. Principales disposiciones legales Las disposiciones legales que rigen a la institución entre otras, tenemos las siguientes 1. Constitución Política del Estado. 2. Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), publicado en el Registro Oficial N°303 del 19 de Octubre del 2010. 3. Código Tributario Interno 4. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicada en el Registro Oficial N° 595 de Junio 12 de 2002. y su Reglamento publicado en Registro Oficial N° 119 del 07 de Julio del 2003.		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	10/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
5. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento publicado en el Registro Oficial Nº 395 del 4 de Agosto del año 2008,(Ley); y su reglamento publicado en el R. O. 588 del 12 de Mayo del 2009. 6. Ley Orgánica del Servicio Público.- Publicada en el Registro Oficial No. 294 del 6 de Octubre del 2010. 7. Código de Trabajo. 8. Ley del Banco del Estado. 9. Ley de Régimen Tributario Interno Nº 56 publicada en Registro Oficial Nº 341 del 22 de Diciembre de 1989. 10.Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público, publicada en el Registro Oficial Nº 453 del 17 de Marzo de 1983, Suplemento. 11.Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Publicada en el Registro Oficial Nº 306 del 22 de Octubre del 2010.		
ELABORADO POR:T.C	SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA: 31-10-2013

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio.</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	11/12	AP1
	Fecha:	Auditor:
	31/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
12. Normas de Contabilidad Gubernamental publicadas en el Suplemento del Registro Oficial No. 259 del 24 de enero de 2008, actualizadas el 15 de octubre de 2010 13. Reglamento General de Bienes del Sector Público Suplemento del R.O 789. (14/09/2012)		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 31-10-2013

4.1.1.3. Hoja de Marcas de Auditoría

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:																								
	1/1	AP2																								
	Fecha:	Auditor:																								
	21/10/13	T.C.																								
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA																										
CUADRO N° 06 HOJA DE MARCAS <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="400 947 826 1005">MARCAS</th> <th data-bbox="826 947 1318 1005">SIGNIFICADO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="400 1005 826 1117">@</td> <td data-bbox="826 1005 1318 1117">Notas aclaratorias (llamada de auditoría)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1117 826 1176">Σ</td> <td data-bbox="826 1117 1318 1176">Sumatoria</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1176 826 1236">√</td> <td data-bbox="826 1176 1318 1236">Revisado o Verificado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1236 826 1319">*</td> <td data-bbox="826 1236 1318 1319">Hallazgo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1319 826 1431">Ø</td> <td data-bbox="826 1319 1318 1431">Incumplimiento de la normativa y reglamentos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1431 826 1491">⌈</td> <td data-bbox="826 1431 1318 1491">No reúne requisitos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1491 826 1550">O</td> <td data-bbox="826 1491 1318 1550">No existe documentación</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1550 826 1610">¢</td> <td data-bbox="826 1550 1318 1610">Expedientes desactualizados</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1610 826 1668">Ð</td> <td data-bbox="826 1610 1318 1668">Documento mal estructurado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1668 826 1729">~</td> <td data-bbox="826 1668 1318 1729">Falta proceso</td> </tr> <tr> <td data-bbox="400 1729 826 1787">Ω</td> <td data-bbox="826 1729 1318 1787">Sustentado con evidencia</td> </tr> </tbody> </table> Elaborado por: Tatiana Chicaiza			MARCAS	SIGNIFICADO	@	Notas aclaratorias (llamada de auditoría)	Σ	Sumatoria	√	Revisado o Verificado	*	Hallazgo	Ø	Incumplimiento de la normativa y reglamentos	⌈	No reúne requisitos	O	No existe documentación	¢	Expedientes desactualizados	Ð	Documento mal estructurado	~	Falta proceso	Ω	Sustentado con evidencia
MARCAS	SIGNIFICADO																									
@	Notas aclaratorias (llamada de auditoría)																									
Σ	Sumatoria																									
√	Revisado o Verificado																									
*	Hallazgo																									
Ø	Incumplimiento de la normativa y reglamentos																									
⌈	No reúne requisitos																									
O	No existe documentación																									
¢	Expedientes desactualizados																									
Ð	Documento mal estructurado																									
~	Falta proceso																									
Ω	Sustentado con evidencia																									
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 21-10-2013																								

4.1.1.4. Plan General de Auditoria

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			1/5	AP3
			Fecha:	Auditor:
			18/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
1. MOTIVOS DEL EXAMEN La Auditoría de gestión realizada en el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA, al área de bodega, durante el periodo 2012, concierne a un trabajo práctico de tesis previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; por tal razón se desarrollará el examen cumpliendo con los parámetros establecidos y normas reglamentarias relacionadas al desarrollo de una auditoría de gestión, este examen incluye pruebas selectivas a los procesos y procedimientos de auditoría que son necesarios de acuerdo a los contextos de estudio de la empresa, para así determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad de las operaciones efectuadas dentro del área de bodega y consecuentemente emitir criterios para el mejoramiento de las actividades que efectúa la empresa. 2. OBJETIVOS 2.1. OBJETIVO GENERAL Realizar una Auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, durante el periodo 2012. 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Evaluar cada una de las actividades que se desarrollan dentro del área de bodega. • Establecer el cumplimiento de las políticas y normas de control interno que rigen las operaciones dentro del área. • Determinar los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad en los procesos productivos.				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:18-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	2/5	AP3
	Fecha:	Auditor:
	18/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
3. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, es una entidad del estado, se encuentra ubicada en la Av. 13 de Diciembre y la Av. 2 de Agosto. 4. ALCANCE DEL EXAMEN La Auditoría de Gestión realizada en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, comprende las actividades realizadas durante el año 2012; el trabajo se ejecutará en un tiempo estimado de 353 horas laborales, durante los meses de octubre a enero del 2014. 5. BASE LEGAL La auditoría se va a realizar tomando como base legal las Normas de Auditoria Generalmente aceptadas, las normas de control interno para las entidades del sector público, reglamento general de bienes del sector público, ley orgánica de la Contraloría General del Estado. 6. DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO ESTIMADO El tiempo para la realización de la auditoría de gestión, se ha estimado en 140 horas semanales en 30 días hábiles, distribuidos de la siguiente manera:		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 18-10-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948742 - 0991381690	Páginas:	Referencia:																																																
	3/5	AP3																																																
	Fecha:	Auditor:																																																
	18/10/13	T.C.																																																
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA																																																		
CUADRO N° 07 DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO																																																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th> <th>HORAS</th> <th>RESPONSABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ETAPA PRELIMINAR (FASE I)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conocimiento del negocio</td> <td>30</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Entrevista jefe de área</td> <td>4</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Elaboración de documentos preliminares</td> <td>20</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>PLANIFICACIÓN (FASE II)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Programación</td> <td>20</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de control interno</td> <td>30</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>EJECUCIÓN (FASE III)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Conocimiento de actividades y políticas</td> <td>50</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Aplicación de técnicas</td> <td>125</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Análisis de hallazgos</td> <td>34</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (FASE IV)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Elaboración informe de control interno</td> <td>15</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>Elaboración del informe final de auditoria</td> <td>25</td> <td>T.C.</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>353</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			ETAPAS	HORAS	RESPONSABLE	ETAPA PRELIMINAR (FASE I)			Conocimiento del negocio	30	T.C.	Entrevista jefe de área	4	T.C.	Elaboración de documentos preliminares	20	T.C.	PLANIFICACIÓN (FASE II)			Programación	20	T.C.	Evaluación de control interno	30	T.C.	EJECUCIÓN (FASE III)			Conocimiento de actividades y políticas	50	T.C.	Aplicación de técnicas	125	T.C.	Análisis de hallazgos	34	T.C.	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (FASE IV)			Elaboración informe de control interno	15	T.C.	Elaboración del informe final de auditoria	25	T.C.	TOTAL	353	
ETAPAS	HORAS	RESPONSABLE																																																
ETAPA PRELIMINAR (FASE I)																																																		
Conocimiento del negocio	30	T.C.																																																
Entrevista jefe de área	4	T.C.																																																
Elaboración de documentos preliminares	20	T.C.																																																
PLANIFICACIÓN (FASE II)																																																		
Programación	20	T.C.																																																
Evaluación de control interno	30	T.C.																																																
EJECUCIÓN (FASE III)																																																		
Conocimiento de actividades y políticas	50	T.C.																																																
Aplicación de técnicas	125	T.C.																																																
Análisis de hallazgos	34	T.C.																																																
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS (FASE IV)																																																		
Elaboración informe de control interno	15	T.C.																																																
Elaboración del informe final de auditoria	25	T.C.																																																
TOTAL	353																																																	
Fuente: Elaboración propia																																																		
7. RECURSOS																																																		
Recurso humano																																																		
El desarrollo de la auditoría de gestión al área de bodega, es realizado por la auditora cuyos detalles se muestran a continuación:																																																		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 18-10-2013																																																

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:																																																						
	4/5	AP3																																																						
	Fecha:	Auditor:																																																						
	18/10/13	T.C.																																																						
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA																																																								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>CARGO</th> <th>INICIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tatiana Katherine Chicaiza Chilingua</td> <td>Auditora</td> <td>T.C.</td> </tr> </tbody> </table> Recursos Materiales Para la auditoría se hará uso de los siguientes materiales y equipos: Equipos CUADRO N° 08 EQUIPOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Computador</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Impresora</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Pen drive</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> Fuente: Elaboración propia Materiales CUADRO N° 09 MATERIALES <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> <th>V. UNITARIO</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Resma de hojas A4</td> <td>3</td> <td>3.80</td> <td>11.40</td> </tr> <tr> <td>Carpetas</td> <td>8</td> <td>0.75</td> <td>6.00</td> </tr> <tr> <td>Esferográficos</td> <td>5</td> <td>0.40</td> <td>2.00</td> </tr> <tr> <td>Resaltador</td> <td>2</td> <td>0.50</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Lápiz</td> <td>3</td> <td>0.25</td> <td>0.75</td> </tr> <tr> <td>Borrador</td> <td>2</td> <td>0.25</td> <td>0.50</td> </tr> <tr> <td>Cartucho de impresora color</td> <td>1</td> <td>32.00</td> <td>32.00</td> </tr> <tr> <td>Cartucho impresora negro</td> <td>2</td> <td>25.00</td> <td>50.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td>103.65</td> </tr> </tbody> </table> Fuente: Elaboración propia			NOMBRE	CARGO	INICIALES	Tatiana Katherine Chicaiza Chilingua	Auditora	T.C.	DESCRIPCION	CANTIDAD	Computador	1	Impresora	1	Pen drive	2	DESCRIPCION	CANTIDAD	V. UNITARIO	TOTAL	Resma de hojas A4	3	3.80	11.40	Carpetas	8	0.75	6.00	Esferográficos	5	0.40	2.00	Resaltador	2	0.50	1.00	Lápiz	3	0.25	0.75	Borrador	2	0.25	0.50	Cartucho de impresora color	1	32.00	32.00	Cartucho impresora negro	2	25.00	50.00	TOTAL			103.65
NOMBRE	CARGO	INICIALES																																																						
Tatiana Katherine Chicaiza Chilingua	Auditora	T.C.																																																						
DESCRIPCION	CANTIDAD																																																							
Computador	1																																																							
Impresora	1																																																							
Pen drive	2																																																							
DESCRIPCION	CANTIDAD	V. UNITARIO	TOTAL																																																					
Resma de hojas A4	3	3.80	11.40																																																					
Carpetas	8	0.75	6.00																																																					
Esferográficos	5	0.40	2.00																																																					
Resaltador	2	0.50	1.00																																																					
Lápiz	3	0.25	0.75																																																					
Borrador	2	0.25	0.50																																																					
Cartucho de impresora color	1	32.00	32.00																																																					
Cartucho impresora negro	2	25.00	50.00																																																					
TOTAL			103.65																																																					
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 18-10-2013																																																						

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:										
	5/5	AP3										
	Fecha:	Auditor:										
	18/10/13	T.C.										
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA												
Recursos Financieros Para la ejecución de la auditoría son necesarios los siguientes recursos financieros: CUADRO N° 10 RECURSOS FINANCIEROS <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Movilización</td> <td>300.00</td> </tr> <tr> <td>Alimentación</td> <td>250.00</td> </tr> <tr> <td>Honorarios profesionales</td> <td>2500.00</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>3050.00</td> </tr> </tbody> </table> Fuente: Elaboración propia Atentamente, Tatiana Katherine Chicaiza Chilibingua K C AUDITORIA Y CONSULTORIA			CONCEPTO	VALOR	Movilización	300.00	Alimentación	250.00	Honorarios profesionales	2500.00	TOTAL	3050.00
CONCEPTO	VALOR											
Movilización	300.00											
Alimentación	250.00											
Honorarios profesionales	2500.00											
TOTAL	3050.00											
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 18-10-2013										

4.1.1.5. Programas de Auditoría

4.1.1.5.1 Programa de Auditoria Fase I

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		1/4	AP4	
		Fecha:	Auditor:	
		21/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Obtener un conocimiento preliminar del área de bodega del GAD Municipal de Valencia.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE I				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar una carta al guardalmacén, donde se da a conocer el trabajo a realizar y se solicita las facilidades para la obtención de la información.	CP1	T.K.C.C.	07/11/2013
2	Realizar una visita al área de bodega para conocer el manejo de la misma.	CP2	T.K.C.C.	11/11/2013
3	Efectuar una entrevista al jefe del área para obtener información general sobre las actividades que se desarrollan en dicha área.	CP3	T.K.C.C.	11/11/2013
4	Evaluar la misión y visión del GAD de Valencia.	CP4	T.K.C.C.	14/11/2013
5	Desarrollar un análisis Foda del área de bodega.	CP5	T.K.C.C.	19/11/2013
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 21-10-2013	

4.1.1.5.2 Programa de Auditoria Fase II

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		2/4	AP4	
		Fecha:	Auditor:	
		22/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Evaluar el sistema de control interno del área de bodega.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE II				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el control interno del área de bodega. • Ambiente de control (cuestionarios) • Evaluación de riesgos (cuestionario) • Actividades de control (cuestionarios) • Información y comunicación (cuestionarios) • Supervisión y monitoreo (cuestionarios)	CI	T.K.C.C.	21/11/2013
2	Elaborar la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno.	P1	T.K.C.C.	26/11/2013
3	Evaluación del riesgo de control interno, determinar el nivel de confianza y riesgo.	P2	T.K.C.C.	27/11/2013
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 22-10-2013	

4.1.1.5.3 Programa de Auditoria Fase III

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		3/4	AP4	
		Fecha:	Auditor:	
		23/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Evaluar los procedimientos y actividades que se desarrollan en el área de bodega. Identificar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE III				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Examinar las políticas y normas que rigen las operaciones dentro del área	E1	T.K.C.C.	03/12/2013
2	Analizar las funciones que realiza cada uno de los empleados del área de bodega.	E2	T.K.C.C.	16/12/2013
3	Aplicar indicadores de gestión	E3	T.K.C.C.	19/12/2013
4	Evaluación de riesgos	E4	T.K.C.C.	23/12/2013
5	Elaborar hoja de hallazgos	E5	T.K.C.C.	03/01/2014
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 23-10-2013	

4.1.1.5.4 Programa de Auditoria Fase IV

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		4/4	AP4	
		Fecha:	Auditor:	
		25/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Elaborar el informe de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE IV				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el informe de control interno	CR1	T.K.C.C.	29/11/2013
2	Realizar un memorándum para la convocatoria para lectura del informe final de auditoría.	CR2	T.K.C.C.	20/01/2014
3	Informe final de auditoría de gestión	CR3	T.K.C.C.	20/01/2014
4	Realizar un acta de lectura de informe.	CR4	T.K.C.C.	21/01/2014
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 25-10-2013	

4.1.1.6. Solicitud de la auditoría

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/1	AP5
	Fecha:	Auditor:
	14/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Valencia, lunes 14 de octubre del 2013 SEÑORITA Chicaiza Chilibingua Tatiana Katherine K C. AUDITORIA Y CONSULTORIA En su despacho.- Saludos cordiales: La presente tiene como fin requerir sus servicios como Auditor Independiente, con la finalidad de que efectué una auditoría de gestión al área de bodega de nuestra entidad, correspondiente a las actividades realizadas durante el año 2012. Consideramos que con su comprensión en el tema, podrá otorgarnos una asesoría eficiente y sólida, ya que sus sugerencias ayudarán a fortalecer los procedimientos actuales en consecución de lograr las metas y objetivos institucionales, y de esta manera alcanzar la eficiencia en la gestión operacional de la entidad. Me despido augurando éxitos en sus labores profesionales. Atentamente _____ Ing. Juan Carlos Troya Alcalde GAD Municipal Valencia		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R. T.	FECHA: 14-10-2013

4.1.1.7. Carta de confirmación de la auditoría

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/2	AP6
	Fecha:	Auditor:
	15/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Valencia, 15 de octubre del 2013 SEÑOR ING. JUAN CARLOS TROYA ALCALDE GAD VALENCIA En su despacho.- Esta carta es para corroborar nuestro compromiso de auditoría de gestión en el periodo 2012. El objetivo de nuestra auditoría es expresar una opinión mediante un informe acerca del cumplimiento eficiente de normas, procedimientos, políticas ejecutadas en el área. La auditoría se efectuará en relación con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Las normas demandan que se alcance una seguridad razonable, respecto a que las gestiones desarrolladas durante el período 2012 están libres de error material. Si, por cierta razón la auditoría ejecutada no se concluye, podemos desistir de expresar nuestra opinión en el informe de auditoría. Aunque una auditoria requiere obtener el suficiente conocimiento de la organización y del control interno para la planificación de la misma, así como para determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos a desarrollar, esta no se encuentra diseñada para proveer seguridad sobre el control interno aplicado en la entidad.		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R. T.	FECHA: 15-10-2013

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	2/2	AP6
	Fecha:	Auditor:
	15/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Para la realización de la auditoría se considera las siguientes fechas: Inicio del trabajo: 21 de octubre del 2013 Terminación del trabajo: 21 de enero del 2014 Los honorarios para esta auditoría están establecidos en el tiempo invertido, y los gastos directos. En caso de suscitar alguna circunstancia que amerite la reconsideración de los honorarios estimados inicialmente, se notificará de manera inmediata. Con la finalidad de realizar nuestro trabajo de manera eficiente, el personal de su organización deberá facilitar la información requerida para la evaluación respectiva. Si estas disposiciones están en afinidad con su opinión. Favor firme esta carta y proporciónenos una copia a su más pronta conveniencia. Atentamente, K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Aprobado por: Ing. Juan Carlos Troya Fecha: 15 de octubre del 2013		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 15-10-2013

4.1.1.8. Contrato de auditoría

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/2	AP7
	Fecha:	Auditor:
	18/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
CONTRATO DE AUDITORÍA Comparecientes: En el cantón Valencia, el viernes 18 de octubre de 2013, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, que en adelante se le nombrará Contratante, representada por el Ing. Juan Carlos Troya Alcalde, y por otra parte la firma Auditora K C “AUDITORIA Y CONSULTORIA” a la que se le nombrará Contratista, acuerdan el presente contrato de Prestación de Servicios de Auditoría de gestión el cual contiene las siguientes cláusulas: PRIMERA: ANTECEDENTES El Contratista solicitó el realizar una Auditoría de Gestión a las actividades desarrolladas en el área de bodega en el año 2012, por lo que el contratante dio la apertura necesaria para realizar el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA, bajo estas circunstancias se puso en marcha el presente trabajo. SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO Por medio del presente contrato, el Contratista se compromete con la empresa Contratante, a realizar la Auditoría de Gestión al área solicitada, mediante la evaluación del control interno y revisión de los procedimientos,		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 18-10-2013

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio.</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 053948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	2/2	CA
	Fecha:	Auditor:
	18/10/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
todo esto se realizará con la debida diligencia y pertinencia del caso. Por su parte el contratante se compromete a proporcionar toda la información pertinente para el buen desarrollo de la auditoria. El trabajo concluirá con la presentación del informe correspondiente, elaborado de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, el cual será de uso exclusivo de la entidad Contratante. El incumplimiento a lo establecido en el presente contrato dará motivo a su derogación y a la aplicación de las disposiciones legales correspondientes. Egda. Tatiana Chicaiza AUDITOR Ing. Juan Carlos Troya ALCALDE		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR:	FECHA: 18-10-2013

4.1.2 Archivo Corriente.

LEGAJO N° 1/2

AC

CLIENTE:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia
COMPONENTE:	Auditoría de gestión al área de bodega
FECHA DE CIERRE:	Al 31 de Diciembre del 2012

ARCHIVO CORRIENTE

INICIALES Y FECHA	
PLANIFICACIÓN	FINAL
T.K.C. 16/10/2013	21/01/2014

4.1.2.1. Índice de Archivo Corriente.

CUADRO N° 11 ÍNDICE DE ARCHIVO CORRIENTE

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I	
Conocimiento Preliminar	CP
Programa de Auditoría	PA/CP
Carta de presentación	CP1
Visita a las instalaciones	CP2
Entrevista	CP3
Análisis FODA	CP4
FASE II	
Planificación	P
Programa de Auditoría	PA/P
Evaluación de Control Interno	CI
Informe de Control Interno	P1
Memorándum de Planificación	P2
FASE III	
Ejecución de la Auditoría	E
Programa de Auditoría	PA/E
Evaluación y Análisis de Funciones	E1
Políticas y normas del área	E2
Indicadores de Gestión	E3
Hoja de Hallazgos	E4
FASE IV	
Comunicación de Resultados	CR
Programa de Auditoría	PA/CR
Borrador de informe de auditoria	CR1
Convocatoria lectura borrador	CR2
Informe Final de Auditoria	CR3

Fuente: Elaboración propia

4.1.2.2. Fase I Conocimiento preliminar

4.1.2.2.1 Programa de auditoría Fase I

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		1/1	PA/CP	
		Fecha:	Auditor:	
		21/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Obtener un conocimiento preliminar del área de bodega del GAD Municipal de Valencia.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE I				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar una carta al guardalmacén, donde se da a conocer el trabajo a realizar y se solicita las facilidades para la obtención de la información.	CP1	T.K.C.C.	07/11/2013
2	Realizar una visita al área de bodega para conocer el manejo de la misma.	CP2	T.K.C.C.	11/11/2013
3	Efectuar una entrevista al jefe del área para obtener información general sobre las actividades que se desarrollan en dicha área.	CP3	T.K.C.C.	11/11/2013
4	Evaluar la misión y visión del GAD Municipal de Valencia	CP4	T.K.C.C.	14/11/2013
5	Desarrollar un análisis Foda del área de bodega.	CP5	T.K.C.C.	19/11/2013
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 21-10-2013	

4.1.2.2.2 Carta de presentación

 K C Auditoría y consultoría <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/1	CP1
	Fecha:	Auditor:
	07/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Valencia, 07 de noviembre del 2013 LICENCIADA Lilian Molina GUARDALMACEN GENERAL GAD MUNICIPAL VALENCIA En su despacho.- Saludos cordiales: En atención al pedido efectuado para la realización de una Auditoría de Gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, periodo 2012. La señorita Tatiana Katherine Chicaiza Chiliquinga, realizará la Auditoría de acuerdo a las respectivas normas y reglamentos, con el fin de obtener una opinión acerca de la gestión realizada en el área de bodega, se llevarán a cabo pruebas técnicas y de campo, revisión de documentos, análisis de los mismos con el fin de obtener evidencia que sustente nuestra opinión. Al mismo tiempo de la manera más comedida solicitamos la completa colaboración y facilidades por parte del personal que labora en el área, para acceder a la respectiva documentación, para evaluar el cumplimiento de los objetivos y la optimización de tiempo en los procesos, por el período determinado y la estructura del Control Interno. En espera de contar con su colaboración anticipo mis agradecimientos. Atentamente _____ Egd. Tatiana Chicaiza Auditor KC Auditoría y Consultoría		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R. T.	FECHA: 07-11-2013

4.1.2.2.3 Visita a las instalaciones

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/5	CP2
	Fecha:	Auditor:
	11/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
VISITA AL AREA DE BODEGA El día 11 de noviembre del año 2013 a las 09H00 se realizó una visita a las instalaciones del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, que se encuentra ubicado en la Av. Vicente Rocafuerte y General Enríquez; con el motivo de conocer las instalaciones y poder observar los aspectos importantes que coadyuvan al desarrollo de esta investigación. En esta visita se pudo conocer las oficinas del personal encargado del área, donde también se almacenan ciertos útiles de oficina para uso de los departamentos de la municipalidad; así también se observó la bodega en donde se almacenan los bienes adquiridos. A continuación se muestran las ilustraciones del lugar de investigación: ILUSTRACIÓN N° 3 ENTRADA AL ÁREA DE BODEGA 		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 11-11-2013

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio.</i>	K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio	Páginas:	Referencia:
		2/5	CP2
		Fecha:	Auditor:
		11/11/13	T.C.
Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
ILUSTRACIÓN N° 4 OFICINA DEL ÁREA DE BODEGA 			
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R. T.	FECHA: 11-11-2013	

	K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio	Páginas:	Referencia:
		3/5	CP2
		Fecha:	Auditor:
		11/11/13	T.C.
Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
ILUSTRACIÓN N° 5 DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA 			
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 11-11-2013	

	K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio	Páginas:	Referencia:
		4/5	CP2
		Fecha:	Auditor:
		11/11/13	T.C.
Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
ILUSTRACIÓN N° 6 ARCHIVOS DE BIENES 			
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 11-11-2013	

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio.</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	5/5	CP2
	Fecha:	Auditor:
	11/11/13	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA
--

Así también se pudo constatar la cantidad de funcionarios que laboran en el área y cuál es la función específica que realiza cada uno de ellos.

CUADRO Nº 12 PERSONAL Y CARGO DESEMPEÑADO ÁREA BODEGA

Funcionario	Cargo
Lilian Molina Hervas	Guardalmacén
Carlos Aguilera Barahona	Asistente de bodega
Kleber Cepeda Moreno	Asistente de bodega

Fuente: GAD Valencia
Elaborado por: Tatiana Chicaiza

ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 11-11-2013
---------------------------	------------------------------	--------------------------

4.1.2.2.4 Entrevista

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:										
	1/4	CP3										
	Fecha:	Auditor:										
	11/11/13	T.C.										
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA												
ENTREVISTA AL JEFE DEL AREA Se procedió a realizar una entrevista al jefe del área de bodega o guardalmacén con el objeto que nos proporcione la información necesaria para obtener un mejor conocimiento del área auditada. CUADRO N° 13 DATOS DE ENTREVISTADO <table border="1" data-bbox="391 1153 1340 1433"> <tr> <td>Entrevistado</td> <td>Lic. Lilian Molina</td> </tr> <tr> <td>Cargo</td> <td>Guardalmacén General</td> </tr> <tr> <td>Fecha</td> <td>13 de septiembre del 2013</td> </tr> <tr> <td>Hora</td> <td>12H20</td> </tr> <tr> <td>Lugar</td> <td>Área de bodega</td> </tr> </table> Elaborado por: Tatiana Chicaiza Se procedió a realizar una serie de preguntas que permitan conocer de manera más específica el área.			Entrevistado	Lic. Lilian Molina	Cargo	Guardalmacén General	Fecha	13 de septiembre del 2013	Hora	12H20	Lugar	Área de bodega
Entrevistado	Lic. Lilian Molina											
Cargo	Guardalmacén General											
Fecha	13 de septiembre del 2013											
Hora	12H20											
Lugar	Área de bodega											
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R. T.	FECHA: 11-11-2013										

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			2/4	CP3
			Fecha:	Auditor:
			11/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTREVISTA				
PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS		
¿Con cuántos empleados cuenta el área de bodega?	Esta área cuenta con 3 empleados municipales: 1 Guardalmacén general 2 Ayudantes de área	El área de bodega cuenta con el personal adecuado para el manejo de las actividades		
¿Existen políticas y normas de control interno que regulen las actividades realizadas dentro del área?	Si, las normas que rigen dentro del área son las normas de control interno para el manejo de bienes de las entidades públicas proporcionadas por la Contraloría General del Estado, y otras políticas que existen de manera interna.	El desarrollo de las actividades dentro del área por lo general se basa a las normas de control interno que emite la contraloría, así también las actividades se van desarrollando de acuerdo a las necesidades.		
¿Están bien definidas las funciones que desempeñan cada persona dentro del área?	En realidad no existe un manual de funciones dentro de la municipalidad pero internamente hemos delegado funciones a cada uno, y dependiendo de la situación que se presente se colabora al compañero a realizar otras tareas.	Al no tener establecido de forma clara las funciones a realizar, no se podrá tener una gestión eficiente.		
ELABORADO POR:T.C	SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:11-11-2013		

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		3/4	CP3
		Fecha:	Auditor:
		11/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
ENTREVISTA			
PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS	
¿En el área se planea, organiza, coordina y controla los procesos de registro de bienes?	Si existe un control en el registro de los bienes que ingresan y egresan de esta área, así como también se controla los bienes muebles que tiene cada departamento.	En el área si se coordina y organiza el proceso para el control de los bienes.	
¿Cuáles son las funciones que se desempeñan dentro del área?	Básicamente aquí nos encargamos de receptor las adquisiciones de bienes, realizar comprobantes de ingreso a bodega y cuando alguno de estos bienes se entregan se realizan las actas de entrega recepción; así como también realizar un registro por oficina de los bienes utilizados.	Las funciones que desempeñan son las fundamentales para el idóneo desarrollo de la gestión operativa del área.	
¿Cuáles son los procedimientos que se siguen cuando ingresan o egresan los bienes?	Cuando un bien ingresa se realiza un comprobante de ingreso, luego ese bien se almacena en bodega; cuando se procede a entregar los bienes o materiales se realiza una acta de entrega recepción y en un comprobante de egreso.	El procedimiento que desarrollan es adecuado ya que el ingreso y egreso de los bienes se respalda con la documentación.	
ELABORADO POR:T.C	SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:11-11-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		4/4	CP3
		Fecha:	Auditor:
		11/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
ENTREVISTA			
PREGUNTA	RESPUESTA	ANALISIS	
¿Se cuenta con un sistema informático para el registro de los bienes?	Si, se trabaja con un sistema llamado Cabildo donde se registran las entradas y salidas de los bienes.	El sistema utilizado dentro del área facilita las operaciones dentro del área.	
¿Los registros de las operaciones se realizan sin ningún tipo de retraso?	En realidad hay algunas ocasiones en que no se registra inmediatamente los ingresos o egresos de los bienes.	No se está cumpliendo a cabalidad con el registro de bienes por lo que se podría obtener datos erróneos.	
¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?	Si, cada ingreso o egreso de algún bien está sustentado con un documento de soporte, se realiza actas de entrega en el caso de los egresos q va con la respectiva firma del solicitante de dicho bien.	Las operaciones de ingresos y egresos de bienes están debidamente respaldados con documentación de soporte.	
¿Cada qué tiempo se realiza la toma física de inventario de los bienes de la institución?	Esto se lo debería realizar por lo menos cada 6 meses, pero se lo realiza cada año, aunque existen ocasiones en que no se realiza la toma física de inventario en ciertos departamentos en todo el año.	Al no realizar la toma física de inventarios de manera regular y total, el inventario no reflejara la realidad.	
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:11-11-2013

4.1.2.2.5 Evaluación de la misión y visión

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		1/2	CP4
		Fecha:	Auditor:
		14/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE LA MISION			
Entidad: Tipo de auditoría: Componente: Objetivo:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia Auditoría de gestión al área de bodega, año 2012 Área bodega Conocer si la misión de la municipalidad contribuye a que el personal tenga claramente definido la orientación a seguir		
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿La misión expresa claramente la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia?	3	0
2	¿La misión es difundida y se mantiene presente en las diferentes áreas de la institución?	2	1
3	¿Las unidades mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión de la municipalidad?	2	1
4	¿El enunciado de la misión contiene elementos que distinguen al GAD de Valencia de las demás entidades?	2	1
5	¿La municipalidad replantea la misión en función a los cambios que surgen en la institución?	1	2
TOTAL		10 ✓	5 ✓
Σ Sumatoria ✓ Revisado			
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 14-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		2/2	CP4
		Fecha:	Auditor:
		14/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE LA VISION			
Entidad: Tipo de auditoría: Componente: Objetivo:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia Auditoría de gestión al área de bodega, año 2012 Área bodega Conocer si la visión de la municipalidad define claramente lo que se desea a largo plazo	
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene una visión que defina claramente lo que quiere lograr a largo plazo?	3	0
2	¿La visión es difundida y se mantiene presente en las diferentes áreas de la institución?	2	1
3	¿Los programas, acciones de la Municipalidad son congruentes con el contenido de la visión?	3	0
4	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño del área de bodega proyecta la idea de que es factible alcanzarla?	2	1
5	¿La visión es deseable para el personal, porque en ella identifica oportunidades de desarrollo	1	2
TOTAL		11 ✓	4 ✓
Σ Sumatoria ✓ Revisado			
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 14-11-2013

4.1.2.2.6 Matriz de análisis FODA

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		1/4	CP5
		Fecha:	Auditor:
		19/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE ANALISIS FODA			
ANALISIS DEL AMBIENTE INTERNO			
PARAMETROS	PONDERACION	CALIFICACION	RESULTADO PONDERADO
FORTALEZAS			
Sistema informático para registro de bienes	0.17	3	0.51
Documentación que respalda las operaciones	0.17	4	0.68
Responsabilidad Laboral	0.17	3	0.51
DEBILIDADES			
Retraso en las operaciones	0.17	1	0.17
Designación de actividades inconsistente	0.16	1	0.16
Carencias de auditorías de gestión	0.16	2	0.32
TOTAL Σ	1.0	14	2.35
Σ Sumatoria Ver Anexo 8			
ELABORADO POR:T.C	SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:19-11-2013	

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	2/4	CP5
	Fecha:	Auditor:
	19/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Matriz de medios internos Para la evaluación del desempeño de la organización, la ponderación será la siguiente: Cada factor tendrá una ponderación, la misma que oscilara entre 0 hasta 1, por lo que la suma será igual a uno. La calificación que se utilizará en los parámetros son: 1. = debilidad grave o muy importante 2. = debilidad menor 3. = fortaleza menor 4. = fortaleza importante o grave El resultado ponderado se obtiene de la ponderación por la calificación otorgada. Luego se suma cada resultado ponderado para obtener el total de la ponderación. Los resultados de los factores internos fluctúa entre 4 máximo (empresa estable) y 1 como mínimo (empresa con problemas); la media es igual a 2.5. Cuando el resultado es inferior al promedio hay más debilidades que fortalezas, caso contrario se posee más fortalezas que debilidades. Análisis de los resultados El resultado de 2.35 indica que la institución tiene más debilidades que fortalezas, por lo se requiere analizar y mejorar las operaciones que se realizan en el área de bodega, así como tomar medidas correctivas que permitan que las debilidades se conviertan en fortalezas.		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 19-11-2013

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio.</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			3/4	CP5
			Fecha:	Auditor:
			19/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
MATRIZ DE ANALISIS FODA				
ANALISIS DEL AMBIENTE EXTERNO				
PARAMETROS	PONDERACION	CALIFICACION	RESULTADO PONDERADO	
OPORTUNIDADES				
Prestación de servicios a todas las áreas del GAD municipal.	0.17	4	0.68	
Implementación de políticas gubernamentales	0.17	3	0.51	
Adquisición de bienes de calidad.	0.17	3	0.51	
AMENAZAS				
Deficiente comunicación con los departamentos.	0.17	1	0.17	
Inestabilidad laboral del personal	0.16	2	0.32	
Injerencia política	0.16	1	0.16	
TOTAL Σ	1.0	15	2.35	
Σ Sumatoria				
Ver Anexo 8				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:19-11-2013	

 K C Auditoria y consultoria <i>Excelencia en el servicio</i> AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	4/4	CP5
	Fecha:	Auditor:
	19/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
Matriz de medios externos Para evaluar las influencias externas de la empresa, la ponderación será la siguiente: Cada factor tendrá una ponderación que oscilará entre 0 hasta 1, dado que la suma será igual a uno. La calificación que se usará en los parámetros son: 1. = amenaza importante o mayor 2. = amenaza menor 3. = oportunidad menor 4. = oportunidad importante o mayor El resultado ponderado se consigue de la ponderación por la calificación otorgada. Luego se suma el resultado ponderado de cada factor. Los resultados de los factores externos fluctúa entre 4 máximo y 1 como mínimo; la media es igual a 2.5. Cuando el resultado es inferior al promedio existen más amenazas que oportunidades, caso contrario se posee más oportunidades que amenazas. Análisis de los factores externos claves Como resultado del análisis se obtuvo 2.35 lo cual indica que la institución tiene mayores amenazas que oportunidades.		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 19-11-2013

4.1.2.3. Fase II Planificación de la auditoría

4.1.2.3.1 Programa de auditoría Fase II

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		1/1	PA/P	
		Fecha:	Auditor:	
		22/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Evaluar el sistema de control interno del área de bodega.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE II				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Evaluar el control interno del área de bodega. • Ambiente de control (cuestionarios) • Evaluación de riesgos (cuestionario) • Actividades de control (cuestionarios) • Información y comunicación (cuestionarios) • Supervisión y monitoreo (cuestionarios)	CI	T.K.C.C.	21/11/2013
2	Elaborar la matriz de ponderación de los cuestionarios de control interno.	P1	T.K.C.C.	26/11/2013
3	Evaluar el riesgo de control interno y determinar el grado de confianza y riesgo.	P2	T.K.C.C.	27/11/2013
ELABORADO POR: T.C SUPERVISADO POR: R.T. FECHA: 22-10-2013				

4.1.2.3.2 Cuestionario de Control Interno

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690				Páginas:	Referencia:
				1/14	CI
				Fecha:	Auditor:
				21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012			
COMPONENTE:		Ambiente de control			
ALCANCE:		Integridad y Valores éticos			
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION	
		SI	NO		
1	¿Tiene la entidad un código de ética?		0	La entidad no presenta un código de ética.	
2	¿Existen manifestaciones relativas a los valores éticos?	1		En la entidad si existen manifestaciones de ética	
3	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?		0	Se debería mantener charlas sobre ética	
4	¿En el departamento ven a una persona a imitar?	1		El jefe del área es un ejemplo a seguir.	
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	1		Al no haber un código de ética, no hay sanciones.	
TOTAL		Σ	3		
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{5} = 60\%$ Confianza = 60% Riesgo = 40% Σ Sumatoria					
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			2/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Ambiente de control		
ALCANCE:		Filosofía administrativa y estilo de operación		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿La dirección al realizar alguna operación analiza riesgos y beneficios?	1		Se analiza los riesgos de cada operación.
2	¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad?	1		Existen líneas jerárquicas que se respetan.
3	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de proceso y control de bienes?		0	En estos últimos años no se ha rotado el personal
4	¿La administración controla las operaciones de la entidad?	1		Controla mediante informes
TOTAL		Σ	3	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75\%$ Confianza = 75% Riesgo = 25% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			3/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Ambiente de control		
ALCANCE:		Estructura Organizativa		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Conoce la estructura organizativa de la entidad?	1		Se conoce de forma básica.
2	¿La definición de responsabilidades de los directivos principales es apropiada?	1		La responsabilidad de los directivos es adecuada
3	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	1		En el organigrama está bien definidas las líneas jerárquicas
4	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	1		El control es considerado para la estructura organizativa
5	¿El organigrama esta complementado con un orgánico funcional y el mismo se lleva a la práctica?	1		Si existe un orgánico funcional pero no está difundido
TOTAL		Σ	5	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{5}{5} = 100\%$ Confianza = 100% Riesgo = 0% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			4/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Ambiente de control		
ALCANCE:		Autoridad y responsabilidad		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro del área?	1		Existen políticas que no están bien definidas
2	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los empleados para delegar autoridad y responsabilidad?		0	En ciertas áreas si se considera la antigüedad
3	¿El jefe de área revisa si se está cumpliendo con las actividades otorgadas?	1		Por lo general si revisa, aunque la revisión no es frecuente
4	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	1		Es importante el desempeño de cada empleado.
TOTAL		Σ	3	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75\%$ Confianza = 75% Riesgo = 25% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			5/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Ambiente de control		
ALCANCE:		Políticas y prácticas de Talento Humano		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?	1		Siempre se llama a concurso.
2	¿Tienen políticas y procedimientos para contratar?	1		Para seleccionar el personal existen parámetros a seguir
3	¿Se aplica un sistema periódico de evaluación del desempeño?		0	Se debería evaluar periódicamente
4	¿Se les motiva a los empleados a la constante actualización y preparación?	1		Existen planes de capacitación del personal
5	¿Conoce Ud. la existencia de un plan de promociones y ascensos para los servidores?		0	Debería existir un plan de ascenso
TOTAL		Σ	3	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{5} = 60\%$ Confianza = 60% Riesgo = 40% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			6/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Evaluación de riesgos		
ALCANCE:		Objetivos		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Los objetivos de la entidad son claros y guían al establecimiento de metas?	1		Cada área trata de alcanzar los objetivos
2	¿Los objetivos se han definido en base a la estructura organizacional?	1		Los objetivos de las áreas llevan al logro de metas
3	¿La administración evalúa el cumplimiento de los objetivos?	1		En ciertos departamentos
4	¿Cuándo los objetivos no se cumplen la administración toma medidas correctivas?		0	Se deberían tomar medidas correctivas para evitar problemas
5	¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	1		Se controla a través del área de auditoria
TOTAL		Σ	4	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{4}{5} = 80\%$ Confianza = 80% Riesgo = 20% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			7/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Evaluación de riesgos		
ALCANCE:		Riesgo		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Se identifican los riesgos y se discuten con el jefe del área?	1		Cada jefe se reúne con su personal
2	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?		0	Se debería priorizar los riesgos
3	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la institución?	1		Se comunica a los jefes departamentales
4	¿Al identificar un riesgo se determina si son factores internos o externos?	1		Por lo general se evalúa cada riesgo
5	¿Se cuenta con la información oportuna cuando un riesgo es identificado?		0	Se debería facilitar información de inmediato
TOTAL		Σ	3	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{5} = 60\%$ Confianza = 60% Riesgo = 40% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			8/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Evaluación de riesgos		
ALCANCE:		Manejo de cambio		
Nº	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Existen controles que aseguren que las acciones se ejecutan correctamente?	1		Existen normas de control interno
2	¿Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la entidad?		0	Solo a los jefes departamentales
3	¿Están en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	1		Existen planes para mitigar riesgos
4	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la entidad?		0	Implementar planes de contingencia
TOTAL		Σ	2	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50\%$ Confianza = 50% Riesgo = 50% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		9/14	CI	
		Fecha:	Auditor:	
		21/11/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD: TIPO DE AUDITORIA: COMPONENTE: ALCANCE:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012 Actividades de control Tipo de actividades de control		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones las realizan personas distintas?	1		El jefe del área se encarga de la revisión de operaciones
2	¿Cada área opera coordinada e interrelaciona con las otras áreas de la organización?	1		Existe comunicación entre las áreas
3	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?		0	No se cuenta con un registro actualizado de los bienes *
4	¿La baja de bienes se registra al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata? Ø		0	Existen bienes que no se han dado de baja*
5	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes es exclusivo para personas autorizadas?	1		Para personal de la entidad
TOTAL		Σ	3	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{5} = 60\%$ Confianza = 60% Riesgo = 40% * Hallazgo Ø Incumplimiento de normativa Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		10/14	CI	
		Fecha:	Auditor:	
		21/11/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
TIPO DE AUDITORIA:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012			
COMPONENTE:	Actividades de control			
ALCANCE:	Control sobre los sistemas de información			
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	1		Los ingresos y egresos de bienes se registran en el sistema.
2	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	1		El personal se capacito para operar el sistema.
3	¿El acceso y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	1		El personal de cada área tiene acceso
TOTAL		3		
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{3} = 100\%$ Confianza = 100% Riesgo = 0% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			11/14	CI
			Fecha:	Auditor:
			21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia		
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012		
COMPONENTE:		Información y comunicación		
ALCANCE:		Información		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?		0	Se debe mejorar la comunicación
2	¿Se utilizan reportes para entregar información en los niveles de la entidad?	1		Todo proceso de realiza con documentación
3	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	1		Comunicación informal entre los empleados.
TOTAL		Σ 2		
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{3} = 67\%$ Confianza = 67% Riesgo = 33% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690				Páginas:	Referencia:
				12/14	CI
				Fecha:	Auditor:
				21/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA					
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENTIDAD:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
TIPO DE AUDITORIA:		Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012			
COMPONENTE:		Información y Comunicación			
ALCANCE:		Comunicación			
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION	
		SI	NO		
1	¿Los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad?		0	Existen demoras en la comunicación	
2	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	1		Existe comunicación entre niveles	
3	¿La administración mantiene actualizado al Alcalde sobre el desempeño en el área?	1		Se informa en las sesiones de consejo.	
4	¿Existe comunicación abierta con el auditor interno?	1		Se recibe asesoramiento del auditor	
TOTAL		Σ	3		
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{3}{4} = 75\%$ Confianza = 75% Riesgo = 25% Σ Sumatoria					
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 053948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		13/14	CI	
		Fecha:	Auditor:	
		21/11/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD: TIPO DE AUDITORIA: COMPONENTE: ALCANCE:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012 Supervisión y monitoreo Reporte de deficiencias		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes para mejorar el sistema de control interno?		0	Se deben seguir las sugerencias
2	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a sus responsables?	1		Cada hallazgo es comunicado al jefe inmediato
3	¿Se informa al nivel directivo los hallazgos encontrados para que se tome las medidas necesarias?	1		Se reúnen jefes de áreas para toma de decisiones
TOTAL		Σ	2	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{3} = 67\%$ Confianza = 67% Riesgo = 33% Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		14/14	CI	
		Fecha:	Auditor:	
		21/11/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO				
ENTIDAD: TIPO DE AUDITORIA: COMPONENTE: ALCANCE:		Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012 Supervisión y monitoreo Actividad de monitoreo		
N°	PREGUNTA	RESPUESTA		OBSERVACION
		SI	NO	
1	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	1		Supervisa el jefe inmediato
2	¿Se realizan verificaciones periódicas de los registros con la existencia física de los bienes? Ø		0	La constatación física no se realiza periódicamente. *
3	¿El jefe del área realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?		0	Evalúa siguiendo un parámetro establecido por la entidad
4	¿Se analizan los informes de auditoría?	1		Analiza el consejo
TOTAL		Σ	2	
$CT = \frac{CT}{CP} = \frac{2}{4} = 50\%$ Confianza = 50% Riesgo = 50% * Hallazgo Ø Incumplimiento de normativa Σ Sumatoria				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 21-11-2013

4.1.2.3.3 Matriz de ponderación del cuestionario de control interno

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		1/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
	AMBIENTE DE CONTROL		
1	¿Tiene la entidad un código de ética?	10	0
2	¿Existen pronunciamientos relativos a los valores éticos?	10	10
3	¿Mantienen comunicación y fortalecimiento sobre temas éticos y de conducta?	10	0
4	¿En el departamento ven a una persona a imitar?	10	10
5	¿Existen sanciones para quienes no respetan los valores éticos?	10	10
6	¿La dirección al realizar alguna operación analiza riesgos y beneficios?	10	10
7	¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad?	10	10
8	¿Existe rotación de personal en las funciones operativas de proceso y control de bienes?	10	0
9	¿La administración controla las operaciones de la entidad?	10	10
10	¿Conoce la estructura organizativa de la entidad?	10	10
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:26-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		2/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
11	¿La definición de responsabilidades de los directivos principales es apropiada?	10	10
12	¿El organigrama estructural define claramente las líneas de autoridad, responsabilidad y dependencia?	10	10
13	¿La administración define la estructura organizativa en base a procedimientos de control?	10	10
14	¿El organigrama esta complementado con un orgánico funcional y el mismo se lleva a la práctica?	10	10
15	¿Existen políticas que describan las prácticas apropiadas para el desempeño dentro del área?	10	10
16	¿Se toma en cuenta la antigüedad de trabajo de los empleados para delegar autoridad y responsabilidad?	10	0
17	¿El jefe de área revisa si se está cumpliendo con las actividades otorgadas?	10	10
18	¿Se hace la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	10	10
19	¿Para la selección del personal se convoca a concurso?	10	10
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:26-11-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		3/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
20	¿Tienen políticas y procedimientos para contratar?	10	10
21	¿Se aplica un sistema periódico de evaluación del desempeño?	10	0
22	¿Se les motiva a los empleados a la constante actualización y preparación?	10	10
23	¿Conoce Ud. la existencia de un plan de promociones y ascensos para los servidores?	10	0
	TOTAL AMBIENTE DE CONTROL	230	170
	EVALUACION DE RIESGOS		
24	¿Los objetivos de la entidad son claros y guían al establecimiento de metas?	10	10
25	¿Los objetivos se han definido en base a la estructura organizacional?	10	10
26	¿La administración evalúa el cumplimiento de los objetivos?	10	10
27	¿Cuándo los objetivos no se cumplen la administración toma medidas correctivas?	10	0
28	¿La entidad cumple con leyes y regulaciones establecidas en el país?	10	10
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:26-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		4/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
N°	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
29	¿Se identifican los riesgos y se discuten con el jefe del área?	10	10
30	¿Se clasifican los riesgos de acuerdo al nivel de importancia?	10	0
31	¿Identificado un riesgo se involucra a toda la institución?	10	10
32	¿Al identificar un riesgo se determina si son factores internos o externos?	10	10
33	¿Se cuenta con la información oportuna cuando un riesgo es identificado?	10	0
34	¿Existen controles que aseguren que las acciones se ejecutan correctamente?	10	10
35	¿Se le comunica al personal sobre los riesgos posibles que puedan afectar a la entidad?	10	0
36	¿Están en la capacidad de reaccionar frente a los riesgos del personal?	10	10
37	¿Existe algún mecanismo para anticiparse a los cambios que puedan afectar a la entidad?	10	0
	TOTAL EVALUACION DE RIESGOS	140	90
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 26-11-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		5/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
	ACTIVIDADES DE CONTROL		
38	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones las realizan personas distintas?	10	10
39	¿Cada área opera coordinada e interrelaciona con las otras áreas de la organización?	10	10
40	¿La documentación sobre transacciones y hechos significativos es exacta y completa?	10	0
41	¿Las transacciones se registran al momento de su ocurrencia y se procesa de manera inmediata?	10	10
42	¿El acceso a los recursos, activos y comprobantes es exclusivo para personas autorizadas?	10	10
43	¿El sistema ayuda a registrar, supervisar acciones y eventos en el momento de su ocurrencia?	10	10
44	¿El personal conoce todas las aplicaciones y el manejo del sistema?	10	10
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:26-11-2013

 K C Auditoria y consultoria Excelencia en el servicio AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 023948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		6/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
45	¿El acceso y utilización del sistema es limitado solo a personas autorizadas?	10	10
	TOTAL ACTIVIDADES DE CONTROL	80	70
	INFORMACION Y COMUNICACION		
48	¿En un determinado proceso se identifica, captura, procesa y comunica información pertinente en la forma y tiempo indicado?	10	0
49	¿Se utilizan reportes para entregar información en los niveles de la entidad?	10	10
50	¿El flujo informativo circula en sentido horizontal, transversal, ascendente y descendente?	10	10
51	¿Los datos que recibe el personal son comunicados con claridad y efectividad?	10	0
52	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	10	10
53	¿La administración mantiene actualizado al Alcalde sobre el desempeño en el área?	10	10
54	¿Existe comunicación abierta con el auditor interno?	10	10
	TOTAL INFORMACION Y COMUNICACIÓN	70	50
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:26-11-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano Nº 211 Valencia – Los Ríos - Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		7/7	P1
		Fecha:	Auditor:
		26/11/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
MATRIZ DE PONDERACIÓN CONTROL INTERNO			
Entidad:		Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Valencia	
Tipo de auditoría:		Auditoría de gestión al área de bodega	
Nº	PREGUNTA	PONDERACION	CALIFICACION
	SUPERVISION Y MONITOREO		
55	¿Se aplican las sugerencias emitidas en los informes para mejorar el sistema de control interno?	10	0
56	¿Se comunican los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos y a sus responsables?	10	10
57	¿Se informa al nivel directivo los hallazgos encontrados para que se tome las medidas necesarias?	10	10
58	¿Se supervisa al personal en las actividades regulares que desempeña?	10	10
59	¿Se realizan verificaciones periódicas de los registro con la existencia física de los bienes?	10	0
60	¿El jefe del área realiza una evaluación por sus medios para verificar la situación?	10	0
53	¿Se analizan los informes de auditoría?	10	10
	TOTAL SUPERVISION Y MONITOREO	70	40
	TOTALES Σ	590	420
Σ Sumatoria			
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 26-11-2013

4.1.2.3.4 Determinación del riesgo

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052348472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:																		
	1/1	P2																		
	Fecha:	Auditor:																		
	27/11/13	T.C.																		
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA																				
CONFIANZA PONDERADA $Confianza ponderada = \frac{calificacion\ total * 100}{Ponderación}$ $Confianza ponderada = \frac{420 * 100}{590}$ $Confianza ponderada = 71.19$ Tabla de riesgo y confianza CUADRO N° 14 RIESGO Y CONFIANZA DEL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">RIESGO Y CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>RANGO</th> <th>RIESGO</th> <th>CONFIANZA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15% - 50%</td> <td>Alto</td> <td>Baja</td> </tr> <tr style="background-color: #ccccff;"> <td>51% - 75%</td> <td>Medio</td> <td>Moderada</td> </tr> <tr> <td>76% - 95%</td> <td>Bajo</td> <td>Alta</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Confianza = Moderada</td> <td>Riesgo = Medio</td> </tr> </tbody> </table> Realizado por: Tatiana Chicaiza			RIESGO Y CONFIANZA			RANGO	RIESGO	CONFIANZA	15% - 50%	Alto	Baja	51% - 75%	Medio	Moderada	76% - 95%	Bajo	Alta	Confianza = Moderada		Riesgo = Medio
RIESGO Y CONFIANZA																				
RANGO	RIESGO	CONFIANZA																		
15% - 50%	Alto	Baja																		
51% - 75%	Medio	Moderada																		
76% - 95%	Bajo	Alta																		
Confianza = Moderada		Riesgo = Medio																		
ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 27-11-2013																		

4.1.2.4. Fase III Ejecución de la auditoria

4.1.2.4.1 Programa de auditoría Fase III

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		1/1	PA/E	
		Fecha:	Auditor:	
		23/10/13	T.C.	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Evaluar los procedimientos y actividades que se desarrollan en el área de bodega. Identificar los hallazgos que sustenten las conclusiones y recomendaciones.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE III				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Examinar las políticas y normas que rigen las operaciones dentro del área	E1	T.K.C.C.	03/12/2013
2	Analizar las funciones que realiza cada uno de los empleados del área de bodega.	E2	T.K.C.C.	16/12/2013
3	Aplicar indicadores de gestión	E3	T.K.C.C.	19/12/2013
4	Evaluación de riesgos	E4	T.K.C.C.	23/12/2013
5	Elaborar hoja de hallazgos	E5	T.K.C.C.	03/01/2014
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 23-11-2013	

4.1.2.4.2 Políticas y normas que rigen las operaciones dentro del área

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690		Páginas:	Referencia:
		1/1	E1
		Fecha:	Auditor:
		03/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA			
REVISION DE POLITICAS Y NORMAS DEL AREA DE BODEGA			
POLITICAS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
“Mantener registros y documentos en que conste la historia de cada bien, y su destinación y uso” (Contraloría General del Estado, 2006). *Ø		X	No se tiene de manera detallada la historia del bien, si existe registro del destino.
“Entregar los bienes por parte del Guardalmacén de bienes o quien haga sus veces, al jefe de cada unidad administrativa” (Contraloría General del Estado, 2006).	X		Se realiza con frecuencia la entrega de bienes.
“Identificar y designar al servidor que recibe el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de la recepción a través del formulario diseñado para el efecto” (Contraloría General del Estado, 2006).	X		Se realizan actas de entrega de bienes
Diseñar, ejecutar y difundir programas de mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes de larga duración. *Ø		X	No se realizan programas de mantenimiento de bienes.
Ingreso a bodega de todos los bienes adquiridos por la entidad. *Ø		X	No todos los bienes ingresan a bodega
* Hallazgo Ø Incumplimiento de normativa			
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.	FECHA:03-12-2013

4.1.2.4.3 Análisis de las funciones del personal del área de bodega

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			1/4	E2
			Fecha:	Auditor:
			16/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL				
NOMBRE	CARGO	FUNCIONES SEGÚN EL ORGANICO FUNCIONAL DEL GAD	CUMPLE	
			SI	NO
Lic. Lilian Molina	Guardalmacén	Responsable de la recepción, almacenamiento, custodia y despacho de materiales, materias primas, equipos, bienes, repuestos y herramientas de la Institución.	X	
		Realizar las actividades de la Bodega registrando y documentando todos los movimientos para asegurar el cumplimiento de las disposiciones establecidas respecto al control de bodega e inventarios.	X	
		Elaborar reportes de inventarios de productos, materiales, equipos, maquinarias, repuestos, bienes y herramientas de la Institución.	X	
		Mantener inventarios actualizados, tanto de bienes de consumo como de administración del Gobierno Municipal.	X	
		Elaborar reportes diarios del movimiento de la bodega a contabilidad.		X
		Traslado a los diferentes lugares para entrega de materiales a los beneficiarios de convenios.	X	
		Realizar la recepción y legalización de los diferentes contratos de materiales, mediante Actas de Entrega – Recepción.	X	
COMENTARIO: La Lic. Lilian Molina cumple con 6 de las 7 funciones correspondientes al guardalmacén general del Gad Municipal de Valencia. ✗				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 16-12-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			2/4	E2
			Fecha:	Auditor:
			16/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL				
NOMBRE	CARGO	FUNCIONES SEGÚN EL ORGANICO FUNCIONAL DEL GAD	CUMPLE	
			SI	NO
Sr. Carlos Aguilera	Asistente unidad	Ejecutar labores de recepción, clasificación, acondicionamiento de mercaderías y bienes en general.	X	
		Atender al público: clientes internos empleados y funcionarios en la provisión de equipos útiles, mercancías y otros.	X	
		Receptar de los proveedores las entregas de materiales, equipos, insumos verificando con los técnicos que las características de los bienes, equipos sean las que consten en los pedidos originales.	X	
		Elaborar ingresos observando la veracidad de la documentación para evitar contratiempos posteriores.	X	
		Efectuar los egresos que por naturaleza de las existencias tienen que ser entregadas a los clientes internos y externos.	X	
		Reportes mensuales a Contabilidad.		X
		Completar su trabajo con labores administrativas propias de la naturaleza del puesto.	X	
COMENTARIO: El Sr. Carlos Aguilera como asistente de la unidad de bodega cumple con 6 de las 7 funciones establecidas en el orgánico funcional. ✗				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 16-12-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			3/4	E2
			Fecha:	Auditor:
			16/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ANALISIS DE FUNCIONES DEL PERSONAL				
NOMBRE	CARGO	FUNCIONES SEGÚN EL ORGANICO FUNCIONAL DEL GAD	CUMPLE	
			SI	NO
Sr. Kleber Cepeda	Asistente unidad	Manejo del Sistema Informático para el control de existencias en la unidad de Bodega.	X	
		Intervención en la recepción de todas las existencias adquiridas y verificación de las características técnicas y de la documentación que sustenta la compra realizada.	X	
		Realizar entrega recepción de los suministros y materiales que sean requeridos por las unidades administrativas, talleres y beneficiario previo la legalización de la documentación.	X	
		Verificación y constatación física periódica de existencias.*Ø		X
		Informes solicitados por las distintas unidades en lo que respecta a los movimientos que se realizan en la Bodega.	X	
		Contacto con casas comerciales para la entrega de materiales que no pueden ser almacenados en la bodega y que deben ser despachados a los beneficiarios en lo que respecta a convenios.	X	
		Perchar las existencias que ingresan a la bodega.	X	
		Codificación de las existencias recibidas.*Ø		X
		Suscripción de documentos ingresos y egresos.	X	
COMENTARIO: El Sr. Kleber Cepeda cumple con 7 de las 9 funciones correspondientes a asistente de bodega.				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 16-12-2013	

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	4/4	E2
	Fecha:	Auditor:
	16/12/13	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA																							
Resumen de las funciones realizadas del área de bodega CUADRO N° 15 RESUMEN ANÁLISIS DE FUNCIONES <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>SERVIDOR</th> <th>FUNCIONES QUE REALIZA</th> <th>FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ORGANICO FUNCIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Molina Hervas Lilian Yolanda</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aguilera Barahona Carlos Andrés</td> <td>6</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cepeda Moreno Kleber Gerardo</td> <td>7</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td> <td>19</td> <td>23</td> </tr> </tbody> </table> Fuente: GAD Valencia Elaborado por: Tatiana Chicaiza				N°	SERVIDOR	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ORGANICO FUNCIONAL	1	Molina Hervas Lilian Yolanda	6	7	2	Aguilera Barahona Carlos Andrés	6	7	3	Cepeda Moreno Kleber Gerardo	7	9	TOTAL		19	23
N°	SERVIDOR	FUNCIONES QUE REALIZA	FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ORGANICO FUNCIONAL																				
1	Molina Hervas Lilian Yolanda	6	7																				
2	Aguilera Barahona Carlos Andrés	6	7																				
3	Cepeda Moreno Kleber Gerardo	7	9																				
TOTAL		19	23																				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 16-12-2013																				

4.1.2.4.4 Indicadores de gestión

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			1/5	E3
			Fecha:	Auditor:
			19/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
INDICADORES DE GESTION				
Con la finalidad de evaluar los principios de eficiencia, eficacia y efectividad se aplicaron los siguientes indicadores de gestión: Conocimiento de la misión $CM = \frac{\text{Servidores que conocen la mision (promedio respuestas afirmativas)}}{\text{Total de servidores}}$ $CM = \frac{2}{3}$ $CM = 67\%$ Este indicador permite determinar el grado de conocimiento de los servidores con respecto a la misión de la entidad, es decir si conocen hacia dónde va direccionada la institución. ANALISIS Al aplicar este indicador se pudo apreciar que el 67% del personal que labora en el área de bodega conoce la misión institucional, mientras que el 33% desconoce la misma.				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:19-12-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			2/5	E3
			Fecha:	Auditor:
			19/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
INDICADORES DE GESTION				
Conocimiento de la visión $CV = \frac{\text{Servidores que conocen la visión (promedio respuestas afirmativas)}}{\text{Total de servidores}}$ $CV = \frac{2}{3}$ $CV = 67\%$ ANALISIS Al aplicar este indicador se pudo apreciar que el 67% del personal que labora en el área de bodega conoce la misión institucional, mientras que el 33% desconoce la misma. Capacitación del personal Ω $CP = \frac{\text{Personal Capacitado}}{\text{Total del personal}}$ $CP = \frac{3}{3}$ $CP = 100\%$ ANALISIS El 100% de los servidores del área participa en los talleres, seminarios y charlas programadas por la unidad de Talento Humano del GAD de Valencia y la Contraloría General del Estado. Ω Sustentado con evidencia				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:19-12-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			3/5	E3
			Fecha:	Auditor:
			19/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
INDICADORES DE GESTION				
Funciones realizadas Ω $FR = \frac{\text{Funciones realizadas servidores bodega}}{\text{Total funciones establecidas organico funcional}}$ $FR = \frac{19}{23}$ $FR = 83\%$ ANALISIS Al aplicar este indicador se pudo apreciar que los servidores del área de bodega cumplen en un 83% con las funciones designadas, mientras que el 17% restante de las funciones no se han logrado. Índice de profesionalización Ω $IP = \frac{\text{\# de profesionales con titulo de tercer nivel area bodega}}{\text{Total servidores area bodega}}$ $IP = \frac{1}{3}$ $IP = 33\%$ ANALISIS El 33% de los servidores del área poseen título de tercer nivel en diferentes ramas. Ω Sustentado con evidencia				
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 19-12-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			4/5	E3
			Fecha:	Auditor:
			19/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
INDICADORES DE GESTION				
Porcentaje de atraso $PA = \frac{\# \text{ de atrasos al año del personal del area de bodega}}{\text{Total de servidores area bodega}}$ $PA = \frac{45}{3}$ $PA = 15\%$ ANALISIS Al aplicar este indicador se pudo apreciar que existe el 15% de atrasos por parte de los empleados del área de bodega, es decir con no cumplen con las horas establecidas de trabajo, y el 85% corresponde al cumplimiento de todas las horas de trabajo. Uso de materiales (suministros de oficina) $UM = \frac{\text{Cantidad en efectivo de materiales usados}}{\text{Cantidad en efectivo de materiales comprados}}$ $UM = \frac{10525.32}{13115.50}$ $UM = 80\%$ ANALISIS De las compras realizadas de materiales de oficina durante el año 2012 se utilizó el 80%, y el 20% no fue utilizado quedando como existencias en inventario.				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:19-12-2013

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas: 5/5	Referencia: E3
			Fecha: 19/12/13	Auditor: T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
INDICADORES DE GESTION				
Cumplimiento de políticas Ω $CP = \frac{\text{\# de politicas cumplidas}}{\text{Total de politicas establecidas}}$ $CP = \frac{2}{5}$ $CP = 40\%$ ANALISIS Al aplicar este indicador se pudo apreciar que el personal del área de bodega cumple con el 40% de las políticas establecidas, mientras que el 60% de políticas restantes no son cumplidas. Ω Sustentado con evidencia				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:19-12-2013

4.1.2.4.5 Evaluación de riesgos

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	1/3	E4
	Fecha:	Auditor:
	23/12/13	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA
--

EVALUACION DE RIESGOS

Riesgo Inherente: De acuerdo el estudio efectuado a la institución, se puede establecer que el riesgo inherente es de 36% (medio bajo), teniendo en cuenta la ponderación de la siguiente matriz:

RIESGO	MÍNIMO	MÁXIMO
BAJO		
BAJO	0,01%	11,11%
MEDIO	11,12%	22,22%
ALTO	22,23%	33,33%
MEDIO		
BAJO	33,34%	44,44%
MEDIO	44,45%	55,55%
ALTO	55,56%	66,66%
ALTO		
BAJO	66,67%	77,77%
MEDIO	77,78%	88,88%
ALTO	88,89%	99,99%

Riesgo de control: Para la medición del Nivel de Confianza y Riesgo del Control Interno de las operaciones del GAD Municipal del Cantón Valencia, se utiliza la siguiente matriz de medición:

ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 23-12-2013
---------------------------	------------------------------	--------------------------

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690	Páginas:	Referencia:
	2/3	P2
	Fecha:	Auditor:
	23/12/13	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA		
--	--	--

CUADRO N° 16 NIVEL DE RIESGO Y CONFIANZA

RANGO	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE CONFIANZA
15% - 50%	Alto	Bajo
51% - 75%	Medio	Moderado
76% - 95%	Bajo	Alto

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

$$Nivel\ de\ Confianza = \frac{calificacion\ total * 100}{Ponderación}$$

$$Nivel\ de\ Confianza = \frac{420 * 100}{590}$$

$$Nivel\ de\ Confianza = 71\%$$

$$Nivel\ de\ riesgo = 100\% - Nivel\ de\ confianza$$

$$Nivel\ de\ riesgo = 100\% - 71\%$$

$$Nivel\ de\ riesgo = 29\%$$

ELABORADO POR: T.C	SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 23-12-2013
---------------------------	------------------------------	--------------------------

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690			Páginas:	Referencia:
			3/3	P2
			Fecha:	Auditor:
			23/12/13	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
Lo que implica que en el área de bodega del GAD Municipal de Valencia existe un nivel de confianza del 71 % (Moderado) y un nivel de riesgo de 29 % (Alto) lo que indica que los controles internos que se efectúan en la entidad no son confiables. Riesgo de Detección: Conforme a la experiencia y profesionalismo del auditor, se puede determinar el 15% de riesgo de detección, por lo que se aplicarán técnicas y procedimientos eficientes para obtener información válida y confiable. Riesgo de Auditoría: De acuerdo a los porcentajes determinados luego del análisis al proceso productivo de la organización, el riesgo de auditoría se detalla a continuación: <i>Riesgo de auditoria = Riesgo Inherente x Riesgo de control x Riesgo de deteccion</i> <i>Riesgo de auditoria = (0.36 x 0.29 x 0.15) x 100</i> <i>Riesgo de auditoria = 1.57%</i> En base al valor obtenido del riesgo de auditoría, se puede concluir que el auditor enfrenta un riesgo de 1,57% de probabilidad que los procedimientos utilizados en la auditoría no revelen un error material.				
ELABORADO POR:T.C		SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:23-12-2013

4.1.2.4.6 Hallazgos de auditoria

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472 - 0991381690							
						Páginas:	Referencia:
						1/6	E5
						Fecha:	Auditor:
						03/01/14	T.C.
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA							
REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CI 9/14 E1 1/1	1	No existe un registro adecuado, detallado y actualizado de los bienes	“La norma de Control Interno N° 406-05 Sistema de registro de la Contraloría General del Estado, señala que se establecerá un sistema adecuado para el control de los bienes, mediante registros detallados e información actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente” (Contraloría General del Estado, 2009).	Registros de bienes con información incompleta y desactualizada, por retraso en las actividades.	Los informes sean poco confiables, y contengan información incompleta y desactualizada.	El área de bodega del GAD de Valencia no tiene un control idóneo y oportuno de los bienes de la entidad, lo que podría afectar a la toma de decisiones administrativas.	Al personal del área de bodega se le recomienda que mantenga actualizado el registro de los bienes, para el control, identificación, historia, destino y ubicación de las existencias y bienes de larga duración.
ELABORADO POR: T.C.				SUPERVISADO POR: R.T.		FECHA: 03-01-2014	



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 - 0991381690

Páginas

Referencia

2/6

E5

Fecha:

Auditor:

03/01/14

T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CI 9/14	2	Existencia de bienes que no se han dado de baja	“La norma de Control Interno N° 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, perdida, robo o hurto de la Contraloría General del Estado, señala que los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna” (Contraloría General del Estado, 2009).	Falta de comunicación con los custodios de los bienes de otras áreas.	El inventario no refleje la situación actual de los bienes de la entidad.	El área de bodega no está cumpliendo con la normativa de dar de baja los bienes de manera oportuna, y esto afecta a la razonabilidad del inventario.	Al guardalmacén se recomienda que exija a los custodios de los bienes presenten un informe mensual de los bienes que estén obsoletos o perdidos.
ELABORADO POR:T.C.				SUPERVISADO POR:R.T.			FECHA:03-01-2014



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 - 0991381690

Páginas:

3/6

Referencia:

E5

Fecha:

03/01/14

Auditor:

T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
CI 14/14 E2 3/4	3	Inaplicación de la constatación física periódica de las existencias.	“La norma de Control Interno N° 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración de la Contraloría General del Estado, señala que la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009).	La descoordinación de actividades en el área de bodega y la falta de compromiso con el cumplimiento eficiente de estas por parte de los servidores.	Al no realizar una constatación física de inventarios, no se podrá confirmar la existencia y ubicación real de los bienes, no se podrá cotejar los registros con las existencias físicas, y los inventarios estarán desactualizados.	El personal del área de bodega no ejecuta de manera oportuna la constatación física de inventarios, ya que es una norma de control interno que deben realizar para la administración de bienes.	Al personal del área que se comprometan con la aplicación de esta norma y ejecuten la constatación física de inventarios de manera periódica, para evitar posibles inconvenientes futuros.
ELABORADO POR:T.C.				SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:03-01-2014	



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 - 0991381690

Páginas:

4/6

Referencia:

E5

Fecha:

03/01/14

Auditor:

T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E2 3/4	4	Bienes de la entidad sin codificación	“La norma de Control Interno N° 406-06 Identificación y protección de la Contraloría General del Estado, señala que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009).	El sistema informático utilizado, exige que toda la información este ingresada y al día, ya que tiene conexión principal con el área contable, pero esta área no ha ingresado la información correspondiente	Los bienes no pueden ser identificados y localizados fácilmente, lo que lleva a una desorganización en el control de los bienes.	En el área de bodega no existe la debida codificación de bienes para la eficiente identificación de los mismos, lo que conlleva a una gestión ineficiente.	Al jefe del área de bodega se recomienda que solicite por escrito al responsable del área contable que se nivele ingresando la información pertinente, para que el personal del área realice de forma inmediata la codificación de los bienes.
ELABORADO POR:T.C.				SUPERVISADO POR:R.T.			FECHA:03-01-2014



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 - 0991381690

Páginas:	Referencia:
5/6	E5
Fecha:	Auditor:
03/01/14	T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E1 1/1	5	Inexistencia de programas de mantenimiento de bienes de larga duración	“La norma de Control Interno N° 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración de la Contraloría General del Estado, señala que se elaborarán los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009).	El desconocimiento de esta norma y política interna, y la falta de preparación para la elaboración de este tipo de programas.	El uso inadecuado de los bienes por parte de los funcionarios, la falta de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes.	El personal del área de bodega tiene desconocimiento sobre la realización de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, por lo que el uso inapropiado de estos puede repercutir en su funcionamiento y en su vida útil.	Se recomienda a los funcionarios del área que soliciten la capacitación y preparación adecuada para la realización de estos programas; y solicitar a los demás funcionarios el apoyo necesario para el mantenimiento adecuado de los bienes con el fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.
ELABORADO POR:T.C.				SUPERVISADO POR:R.T.		FECHA:03-01-2014	



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 - 0991381690

Páginas:

6/6

Referencia:

E5

Fecha:

03/01/14

Auditor:

T.C.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

REF	N°	CONDICION	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSION	RECOMENDACION
E1 1/1	6	Algunos bienes adquiridos no ingresan al área de bodega	“La norma de Control Interno N° 406-04 Almacenamiento y distribución de la Contraloría General del Estado, señala que los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en el lugar o dependencia que lo solicita” (Contraloría General del Estado, 2009).	Existen bienes que por su tamaño, características o por su apremiante necesidad son trasladados directamente al departamento solicitante.	No permite que exista un control eficiente de los bienes adquiridos.	Al área de bodega no ingresa de manera estricta todos los bienes adquiridos, ya que existen departamentos que se quedan con los bienes solicitados y no comunican el ingreso de dichos bienes, provocando que no se sigan las normas de control.	Se recomienda el estricto cumplimiento del ingreso de los bienes a bodega; y en el caso de que los bienes por circunstancias particulares tengan que ser ubicados de manera directa en el área solicitante, se sugiere a todos los funcionarios de los departamentos comunicar esta situación al guardalmacén.
ELABORADO POR:T.C.			SUPERVISADO POR:R.T.			FECHA:03-01-2014	

4.1.2.5. Fase IV Comunicación de resultados

4.1.2.5.1 Programa de auditoría Fase IV

 K C AUDITORIA Y CONSULTORIA Excelencia en el servicio Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211 Valencia – Los Ríos – Ecuador Kc-audit@hotmail.com 052948472– 0991381690		Páginas:	Referencia:	
		1/1	PA/CR	
		Fecha:	Auditor:	
		25/10/13	T.C.	
GAD MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA				
ENTIDAD:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia			
COMPONENTE:	Área de bodega o guardalmacén			
PERIODO:	Auditoría de Gestión área de bodega periodo 2012.			
OBJETIVOS:	Elaborar el informe de auditoría con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.			
PROGRAMA DE AUDITORIA FASE IV				
N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
1	Elaborar el informe de control interno.	CR1	T.K.C.C.	29/11/2013
2	Realizar una carta de envío y convocatoria para lectura del informe	CR2	T.K.C.C.	20/01/2014
3	Informe final de auditoría de gestión	CR3	T.K.C.C.	20/01/2014
4	Realizar un acta de lectura del informe de auditoría.	CR4	T.K.C.C.	21/01/2014
ELABORADO POR: T.C		SUPERVISADO POR: R.T.	FECHA: 25-10-2013	

4.1.2.5.2 Informe de Control Interno

CR 1



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 – 0991381690

Valencia, 29 de noviembre del 2013

Ing.

Juan Carlos Troya

Alcalde del Cantón Valencia

Presente.-

De mi consideración:

En atención al oficio emitido el 14 de octubre del 2013 en el cual se solicita y permite realizar una Auditoría de Gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia para el ejercicio fiscal 2012, se procedió a la evaluación del control interno.

Tras la evaluación del control interno se pone a su consideración las recomendaciones de cada componente evaluado.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

**EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL AREA DE
BODEGA DEL G.A.D.M.V.**

1. COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Debilidades

La institución no cuenta con un Código de Ética, formalmente establecido y difundido en el personal por lo que hace falta capacitación a cerca de integridad y valores éticos.

La entidad no ha establecido un sistema de evaluación que permita estimar la consecución de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión.

En el área de bodega existe poca rotación de personal encargada de las funciones operativas de control de bienes.

La institución no cuenta con un plan de promociones y ascensos, por lo que no se toma en cuenta la antigüedad de los servidores.

Recomendaciones

Se recomienda el diseño e implementación de un Código de Ética, así como la difusión y capacitación mediante el desarrollo de seminarios, taller, charla o conferencia de principios y valores éticos efectuados por lo menos una vez al año, para que formen parte del comportamiento y conducta de los servidores.

Elaborar un método de evaluación del desempeño y cumplimiento de los fines institucionales, y funciones designadas.

Asignar cargos según el personal más capacitado, competitivo y con experiencia profesional, y antigüedad.

La rotación de los servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, debiéndose ser organizada dentro de períodos preestablecidos, en base a



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

juicios técnicos y en áreas análogas para no perturbar la operatividad interna de la entidad.

Establecer políticas específicas para el Nivel de Apoyo a la Gestión, e implantarse medidas y mecanismos propicios para difundirlas.

2. COMPONENTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

Debilidades

No se toman medidas correctivas necesarias cuando los objetivos no se cumplen.

No se realiza un análisis de los riesgos en los que pueden incurrir la institución y el área de bodega, no se clasifican de acuerdo a su importancia, además no se cuenta con la información para mitigarlos, además no se involucra a todas las unidades para proponer medidas de precaución en el caso de ocurrencia.

Los servidores no se encuentran preparados para reaccionar ante riesgos graves que se pueden suscitar en la institución, ya que no se prevé los cambios que puedan afectar la eficiente gestión de la entidad.

Recomendaciones

Reestructurar los objetivos de la institución cuando esos no se puedan cumplir. Identificar y analizar los factores internos y externos que pueden constituir un riesgo para la institución, considerar su relevancia para relacionarlos con las actividades de la institución de manera que se logre mitigarlos.

Establecer y difundir al personal sobre la planeación de la administración de riesgos, y comunicar su adaptación frente a los cambios; Convocar a reuniones periódicas en las que se comunicará a todo los servidores de las unidades el análisis de posibles riesgos en los que se puede incurrir.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

3. COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

Debilidades

La documentación sobre transacciones y hechos significativos no es exacta y completa.

La baja de los bienes no se registra al momento de su ocurrencia, ya que no se procesa la información de manera inmediata.

Recomendaciones

Al personal del área de bodega se recomienda que se registre de manera oportuna todas las transacciones que se efectúen, mantener al día toda la documentación pertinente e información detallada y específica de todas los bienes que ingresan y egresan, así como de los bienes que están obsoletos, están perdidos, etc., con el fin de mantener información exacta y completa.

4. COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Debilidades

En un determinado proceso no se identifica y comunica la información pertinente en la forma y tiempo indicado. Además los datos no son comunicados con claridad y efectividad.

Recomendaciones

Aplicar procedimientos adecuados y controles pertinentes que garanticen la calidad de la información y que esta sea oportuna y confiable para la toma de decisiones

Coordinar la información interna entre las diferentes áreas con el fin de garantizar la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad de la información para un mejor desempeño de los servidores.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

5. COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Debilidades

No se ejecutan y aplican las sugerencias para mejorar el sistema de control interno.

Las verificaciones de los registros con las existencias físicas de los bienes no se están realizando de manera periódica.

El jefe del área de bodega no realiza una evaluación independiente para verificar la situación actual y cumplimiento de las actividades correspondientes.

Recomendaciones

Al jefe del área se recomienda seguir las sugerencias emitidas por el organismo de control interno de la institución, para el mejoramiento del mismo. Implementar un sistema de evaluación propia para la verificación de la correcta ejecución de las actividades. Realizar la constatación física de los bienes de manera periódica.

Atentamente,

Tatiana Chicaiza

K C

Auditoría y Consultoría

4.1.2.5.3 Memorandum de comunicación de resultados



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211

Valencia – Los Ríos – Ecuador

Kc-audit@hotmail.com

052948472 – 0991381690

CR 2

MEMORANDUM AG - CR- 001

Valencia, 20 de enero del 2014

PARA: Guardalmacén GAD Municipal Valencia”

DE: K C Auditoría y Consultoría

ASUNTO: Entrega del Informe Final de Auditoría de gestión al área de bodega durante el periodo 2012

CC: Ing. Juan Carlos Troya (alcalde).

Mediante la presente me dirijo a usted para comunicarle que el día 21 de enero del 2014, a las 9:00 horas, se presentara los resultados alcanzados de la evaluación de la gestión en el área de bodega con corte al 31 de diciembre del 2012.

Esta reunión se efectuará en las instalaciones de la institución, ubicada en la Av. 13 de Diciembre y 2 de Agosto (esquina), en la sala de reuniones de la misma entidad.

Se dará lectura del informe final de auditoría de gestión, el mismo que está a cargo de la Egda. Tatiana Chicaiza, responsable de la Firma KC Auditoría y Consultoría.

Por la atención prestada, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atte.

Tatiana Chicaiza

4.1.2.5.4 Informe final de auditoría de gestión

CR3



K C

AUDITORIA Y CONSULTORIA

Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

INFORME DE AUDITORIA DE GESTION AL AREA DE BODEGA GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

Ingeniero
Juan Carlos Troya
Alcalde del cantón Valencia

Ciudad.-

He efectuado la Auditoría de Gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Valencia, para el ejercicio fiscal 2012. El desarrollo del trabajo tiene como propósito identificar áreas críticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar, siguiendo las normas de auditoría que requieren que el auditor consiga una comprensión total y minuciosa de los procesos que se auditen.

El examen fue realizado de acuerdo con la Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas y de Control Interno para entidades del sector público, y los procedimientos de control establecidos por la administración de la entidad. Las expresadas normas demandan que la auditoria sea planificada y ejecutada para lograr la seguridad razonable que la información documentación, procesos y actividades examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, de igual manera que las operaciones correspondientes se hayan ejecutado de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

La información, actividades y procesos desarrollados son de responsabilidad de la administración de la entidad. Mi responsabilidad consiste en emitir comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre si el personal del área de bodega desarrolla actividades, procedimientos idóneos en relación a la normativa regulatoria correspondiente.

Se analizó como componente al área de bodega; mediante la aplicación de cuestionarios y entrevistas al personal del componente examinado, así como la revisión y evaluación de documentos, observación de actividades y procesos seleccionados.

ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

Motivo

Realizar una Auditoría de Gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Valencia para el ejercicio fiscal 2010, que permita establecer el nivel de cumplimiento de las funciones y actividades realizadas por el personal en forma económica, eficiente, eficaz y ética.

Objetivo

- Realizar un diagnóstico de la situación actual del área de bodega mediante un análisis FODA.
- Evaluar el sistema de control interno dentro del área de bodega del G.A.D. de Valencia
- Determinar y analizar los principales procesos y actividades correspondientes a la gestión del área de bodega.
- Aplicar indicadores de gestión para determinar el grado de cumplimiento de economía, eficiencia, eficacia y ética.
- Emitir conclusiones y recomendaciones como resultado del desarrollo de la Auditoría de Gestión.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

Alcance

La Auditoría de Gestión al área de Bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, año 2012

Enfoque

La Auditoría de Gestión está dirigida al personal del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, con la finalidad de determinar el grado de eficiencia y eficacia en el desarrollo de los procesos y operaciones establecidas dentro del área.

Componentes auditados

El componente a ser evaluado es el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia.

RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTE

1 Registro de bienes

Inexistencia de un registro adecuado, detallado y actualizado de los bienes, que contengan información importante acerca las características del bien, historia, destino, etc.

De acuerdo a la norma de Control Interno **N° 406-05 Sistema de registro** de la Contraloría General del Estado, señala que “el catálogo general de cuentas del sector público, contendrá los conceptos contables que permitan el control, identificación, destino y ubicación de las existencias y los bienes de larga duración. Así como que se establecerá un sistema adecuado para el control contable tanto de las existencias como de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, trasposos o bajas de los bienes, a fin de que la información se encuentre actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente” (Contraloría General del Estado, 2009).



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

El área de bodega del GAD de Valencia no tiene un control idóneo y oportuno de los bienes de la entidad, lo que podría afectar a la toma de decisiones administrativas.

Recomendación

Al personal del área de bodega se le recomienda que mantenga actualizado el registro de los bienes, para el control, identificación, vigilancia, historia, destino y ubicación de las existencias y bienes de larga duración.

2 Baja de bienes

En el área de bodega del GAD Municipal de Valencia existen bienes que están en desuso y constan todavía en los inventarios, así como también bienes que se han perdido y no se le ha dado la respectiva baja

La norma de Control Interno **N° 406-11 Baja de bienes por obsolescencia, perdida, robo o hurto** de la Contraloría General del Estado, señala que “los bienes que por diversas causas han perdido utilidad para la entidad o hayan sido motivo de pérdida, robo o hurto, serán dados de baja de manera oportuna” (Contraloría General del Estado, 2009).

El área de bodega no está cumpliendo con la normativa de dar de baja los bienes de manera oportuna, y esto afecta a la razonabilidad del inventario; debido a que no existe una eficiente comunicación con los custodios de los bienes de los diferentes departamentos de la municipalidad.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

Recomendación

Al guardalmacén del G.A.D. de Valencia se recomienda que exija a los custodios de los bienes de los diferentes departamentos o áreas, presenten un informe mensual de los bienes que estén obsoletos o perdidos.

3 Constatación física periódica de existencias

La constatación física de las existencias o inventarios que posee la institución se la realiza de manera inhabitual, por lo que en el año 2012 no se efectuó una toma física de inventarios.

“La norma de Control Interno **N° 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración** de la Contraloría General del Estado, señala que la administración de cada entidad, emitirá los procedimientos necesarios a fin de realizar constataciones físicas periódicas de las existencias y bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009).

El personal del área de bodega no ejecuta de manera oportuna la constatación física de inventarios, ya que es una norma de control interno que deben realizar para la administración eficiente de los bienes; por lo que no se podrá cotejar la información contenida en los registros con las existencias físicas reales.

Recomendación

Al personal del área que se comprometan con la aplicación de esta norma y ejecuten la constatación física de inventarios de manera periódica, para evitar posibles inconvenientes futuros, en cuanto a bienes que se estén utilizando inadecuadamente por los funcionarios.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

4 Codificación de bienes

Los bienes existentes en la entidad se encuentran sin su respectiva codificación

“La norma de Control Interno **N° 406-06 Identificación y protección** de la Contraloría General del Estado, señala que se establecerá una codificación adecuada que permita una fácil identificación, organización y protección de las existencias de suministros y bienes de larga duración.

Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación” (Contraloría General del Estado, 2009).

La norma de codificación de bienes de larga duración y suministros, no es efectuada por el personal del área de bodega, debido al sistema informático que requiere que todas las áreas conexas a este se encuentren al día en el registro de datos e información especialmente el área contable, motivo por el cual manifiestan no se cumple con esta norma.

Recomendación

Al jefe del área de bodega se recomienda que solicite por escrito al responsable del área contable que se nivele ingresando la información pertinente, para que el personal del área realice de forma inmediata la codificación de los bienes, y de esta manera lograr una eficiente identificación de los mismos.

5 Programas de mantenimiento de bienes de larga duración

Dentro del área de bodega no existe la aplicación de programas para el adecuado mantenimiento de los bienes.



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

La norma de Control Interno **N° 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración** de la Contraloría General del Estado, señala que se “elaborarán los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración” (Contraloría General del Estado, 2009).

“La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil” (Contraloría General del Estado, 2009).

El personal del área de bodega tiene desconocimiento sobre la realización y ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes, por lo que el uso inapropiado de estos puede repercutir en su funcionamiento y en su vida útil.

Recomendación

Se recomienda a los funcionarios del área que soliciten la capacitación y preparación adecuada para la realización de estos programas; y solicitar a los demás funcionarios el apoyo necesario para el mantenimiento adecuado de los bienes con el fin de no afectar la gestión operativa de la entidad.

6 Almacenamiento de bienes

Algunos bienes adquiridos por la entidad no ingresan al área de bodega, sino que son llevados directamente al departamento que requiere aquel bien.

La norma de Control Interno **N° 406-04 Almacenamiento y distribución** de la Contraloría General del Estado, señala que “los bienes que adquiera la entidad ingresarán físicamente a través de almacén o bodega, antes de ser utilizados, aun cuando la naturaleza física de los mismos requiera su ubicación directa en



K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

el lugar o dependencia que lo solicita, lo cual ayudará a mantener un control eficiente de los bienes adquiridos” (Contraloría General del Estado, 2009).

Al área de bodega no ingresan de manera estricta todos los bienes adquiridos, ya que existen bienes que por su tamaño, características o por su apremiante necesidad son trasladados directamente al departamento solicitante, y estos departamentos se quedan con los bienes solicitados sin comunicar el ingreso de los mismos, provocando que no se sigan las normas de control”

Recomendación

Se recomienda el estricto cumplimiento del ingreso de los bienes a bodega; y en el caso de que los bienes por circunstancias particulares tengan que ser ubicados de manera directa en el área solicitante, se sugiere a todos los funcionarios de los departamentos comunicar esta situación al guardalmacén para que el mismo se traslade al lugar a realizar la respectiva verificación y cumpla con los documentos y trámites pertinentes.

Valencia, 20 de enero del 2014

Atentamente,

Tatiana Chicaiza

K C Auditoría y Consultoría



CR 4

K C
AUDITORIA Y CONSULTORIA
Excelencia en el servicio

Av. 13 de Diciembre y Nicolás Altamirano N° 211
Valencia – Los Ríos – Ecuador
Kc-audit@hotmail.com
052948472 – 0991381690

4.1.2.5.5 Acta de conferencia final de comunicación de resultados

ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL INFORME DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN REALIZADA EN EL ÁREA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA.

En la ciudad de Valencia, provincia de Los Ríos, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil catorce, a las nueve horas, la suscrita: Tatiana Katherine Chicaiza Chiliquinga, se establece en la sala de sesiones de la entidad, con el propósito de dejar constancia de la lectura del Informe de Auditoría de Gestión del área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, año 2012.

Se convocó mediante oficio a los funcionarios, para que asistan a la presente diligencia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del informe, se analizaron y discutieron los resultados de la Auditoría, constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Ing. Juan Carlos Troya

Egda. Tatiana Chicaiza

4.2 DISCUSIÓN

4.2.1 Discusión de resultados

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia es una entidad perteneciente al sector público, que ha mostrado en general una buena gestión, prestando servicios de calidad, potencializando sus recursos para asegurar el desarrollo y progreso de la ciudadanía.

Una vez realizada la auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, se determinó que existen ciertas funciones, actividades, políticas y normas importantes que el personal del área de bodega no cumple, en algunas ocasiones esto se debe al poco conocimiento de las normas o por circunstancias ajenas al personal, mientras que existen actividades que no se realizan por la falta de compromiso y responsabilidad del personal; así como también el hecho de que no se evalué las actividades a través de una auditoría de gestión, ocasionando que esto afecte la eficiencia y cumplimiento de las operaciones efectuadas dentro del área.

Como se menciona en la tesis: “Auditoria de gestión a los procesos de presupuesto, contabilidad y tesorería de la dirección financiera de la Ilustre Municipalidad de Rumiñahui – periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2008”, de DIAZ BASTIDAS EVELYN MARGOTH, en lo que respecta a la ejecución de la auditoría de gestión se determinó que existen áreas críticas en las dependencias y deficiencias en los procesos, por lo que la auditoría realizada a esa institución contribuye mediante las recomendaciones emitidas en el informe a la mejora de los procesos para alcanzar la eficiencia y eficacia en el desarrollo de las operaciones.

Es por tal razón que en esta investigación se propuso la realización de una auditoria de gestión debido a la importancia de esta para la evaluación del desempeño de los funcionarios en la ejecución de las funciones.

4.2.2 Verificación de la hipótesis en base a la información obtenida

La investigación sobre una “Auditoría de gestión al área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, año 2012”, se realizó con la finalidad de demostrar la eficiencia y eficacia en las operaciones desarrolladas dentro del área de bodega de la institución, así como evaluar la efectividad de las actividades desarrolladas, identificar las políticas y normas que rigen las operaciones, examinar el cumplimiento de la gestión operativa dentro del área.

Una vez realizada la investigación, se procede a plantear las hipótesis con sus respectivas variables.

La hipótesis general planteada en base a esta investigación nos dice que, “la realización de la auditoría de gestión evidenciara la calidad y eficiencia de las operaciones desarrolladas en el área de bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia”, la cual ha sido confirmada una vez realizado el análisis a través de métodos y técnicas de investigación utilizadas para este estudio, ya que al efectuar la auditoría se logró evidenciar el grado de eficiencia de las operaciones y actividades efectuadas dentro del área, así como el cumplimiento de políticas y normas, para determinar las falencias que se están generando dentro del área y realizar las debidas recomendaciones en el informe de auditoría que coadyuven al mejoramiento de la gestión.

Ya que se demostraron las hipótesis a través de los resultados del trabajo de campo, utilizando las técnicas correspondientes de investigación, se puede entender la importancia de la realización de una auditoría de gestión para el mejoramiento de las actividades dentro del área

CUADRO N° 17 MATRIZ DE COMPROBACIÓN DE LAS HIPÓTESIS

HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	TEORÍA	RESULTADOS	ANÁLISIS
La evaluación de las actividades establecerá el grado de efectividad de las operaciones desarrolladas dentro del área de bodega.	Al evaluar las actividades desarrolladas dentro de un área, se conoce la efectividad de las operaciones, orientadas al desempeño y salvaguarda de los recursos.	Las actividades que se realizan en el área de bodega son evaluadas para conocer si se desarrollan de manera eficiente.	La hipótesis es aceptada porque mediante la evaluación de las actividades o funciones establecidas dentro del área se logró identificar si estas se desarrollan con efectividad.
La identificación de las políticas, normas y control interno determinará la idoneidad de las operaciones realizadas dentro del área.	El tener políticas bien definidas e identificadas, así como normas de control interno, provee seguridad razonable respecto a la competencia de las operaciones orientadas al logro de objetivos.	Las políticas y normas de control interno fueron identificadas, y se valoró el acatamiento de las mismas.	La hipótesis planteada es aceptada debido que al identificar las políticas y normas de control se pudo verificar si existe adecuado desempeño de las mismas.
El examen aplicado a la operatividad dentro del área evidenciara el nivel de cumplimiento de la gestión operativa.	La evaluación de la operatividad orienta a demostrar si la gestión operativa se está realizando de la manera requerida para el logro de objetivos y resultados perseguidos por una organización.	Las operaciones realizadas dentro del área son efectuadas por lo general siguiendo las funciones establecidas así como políticas y normas de control.	Esta hipótesis es aceptada porque al examinar la gestión desarrollada dentro del área, se consiguió conocer el nivel de cumplimiento de las operaciones.
La emisión del informe de auditoría de gestión ayuda a que los procesos dentro del área se puedan mejorar.	Al emitir un informe de auditoría de gestión se recomienda sobre áreas críticas que se deben corregir con el objeto de mejorar los procesos realizados.	Se emitió el informe de auditoría de gestión con las recomendaciones pertinentes que contribuyan a mejorar los procesos y alcanzar la eficiencia operativa.	La hipótesis es aceptada porque al emitir el informe de auditoría se recomendó sobre las deficiencias encontradas, y al seguir las recomendaciones se mejoran los procesos.

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES

- ❖ En la evaluación de las actividades que se desempeñan en el área de bodega, se pudo determinar que en su mayoría se cumplen, aunque existen ciertas actividades que no se realizan por falta de conocimiento y por falta de organización del personal dentro del área.
- ❖ Al identificar las políticas, normas de control para la administración de bienes, se logró conocer que no se cumplen a cabalidad, debido a que se ejecutan acciones que no están apegadas de manera estricta a la norma y política establecida, en ocasiones debido a circunstancias ajenas al personal del área y en otras ocasiones por falta de compromiso y dedicación de los servidores, lo que genera que la gestión operativa sea deficiente.
- ❖ Una vez evaluadas las funciones u operaciones establecidas dentro del área se pudo determinar que estas se desempeñan en el 83%, con un nivel de eficiencia aceptable; mientras que al evaluar las políticas y normas referentes al control de bienes, se pudo comprobar que estas se cumplen en un 40%, que representa un nivel de cumplimiento bajo.
- ❖ Al emitir un informe de auditoría de gestión como resultado de la ejecución de la auditoría, se establecen las recomendaciones necesarias para que el área auditada pueda mejorar los procesos desarrollados y de esta manera logre la eficiencia y eficacia operativa.

5.2 RECOMENDACIONES

- ❖ Se debe mantener una adecuada organización en cuanto a las actividades que le corresponde a cada uno de los servidores dentro del área de bodega, y capacitarse para el desempeño correcto e idóneo de cada una de las funciones establecidas.
- ❖ Al personal del área de bodega se recomienda que se comprometa mucho más con la labor desempeñada, que realice las actividades que le competen apegadas a la normativa para el control de bienes, que solicite el apoyo a los funcionarios de las otras dependencias municipales para que en equipo logren la eficiencia operativa que conlleve al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.
- ❖ Es necesario aumentar el nivel de cumplimiento de las políticas y normas, acatando estrictamente todos los aspectos que involucra la normativa de control de bienes de las entidades del sector público, planificando, coordinando y desarrollando las funciones de manera correcta y eficiente.
- ❖ El personal del área de bodega debe seguir y ejecutar las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, para que de esta manera se logre mejorar los procesos ejecutados dentro del área que ayuden al cumplimiento eficiente de políticas y normas necesarias para alcanzar la eficiencia institucional.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFIA

6. LITERATURA CITADA

6.1 BIBLIOGRAFÍA

Arens, A., Randal, E., & Mark, B. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educación.

Asamblea Constituyente. (s.f. de s.f. de 2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Recuperado el 28 de 08 de 2013, de Contraloría General del Estado:
http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/constitucion_de_bolsillo.pdf

Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral: Normas y procedimientos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Cabanellas, G. (2008). *Diccionario jurídico elemental*. Eliasta.

Chinchillas, D. (s.f. de s.f. de s.f.). *Características de la empresa*. Recuperado el 26 de 08 de 2013, de Instituto Tecnológico de Sonora:
http://biblioteca.itson.mx/oa/ciencias_administrativa/oa11/caracteristicas_empresa/z8.htm

Chiriboga, L. (2008). *Diccionario Técnico Financiero Ecuatoriano*. Quito: Editorial Universitaria.

Contadores, P. (23 de 04 de 2013). *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas*. Recuperado el 10 de 09 de 2013, de Perú Contadores :
<http://www.perucontadores.com/nia/naga.pdf>

Contraloría General del Estado. (22 de 11 de 2001). *Manual de Auditoría de Gestión*. Recuperado el 20 de 08 de 2013, de Contraloría General del Estado:
<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf>

Contraloría General del Estado. (12 de 06 de 2002). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Recuperado el 28 de 08 de 2013, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/LEYORGACGEyREFORMAS2009.pdf>

Contraloría General del Estado. (10 de 10 de 2002). *Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental*. Recuperado el 06 de 09 de 2013, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NEAG-ACUERDO.pdf>

Contraloría General del estado. (07 de 07 de 2003). *Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (LOCGE)*. Recuperado el 29 de 08 de 2013, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/RegLeyOrgCGE.pdf>

Contraloría General del Estado. (17 de 10 de 2006). *Reglamento General de bienes del sector público*. Recuperado el 05 de 09 de 2013, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo025Bienes%20SP.pdf>

Contraloría General del Estado. (16 de 11 de 2009). *Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos*. Recuperado el 03 de 09 de 2013, de Contraloría General del Estado: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf>

Contraloría General del Estado. (2013). *Manual de gestión pública. Manual de participante*.

- Franklin, E. (2007). *Auditoría administrativa. Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Educación.
- Grupo Cultural. (2007). *Diccionario de Contabilidad y Finanzas*. Madrid: Grupo Cultural.
- Hernandez, G. (2006). *Diccionario de Economía*. Medellín: Universidad Cooperativa de Colombia.
- Maldonado, M. (2009). *Auditoría de gestión*. Quito: Producciones digitales Abya-Yala.
- Maldonado, M. (2011). *Auditoría de Gestión*. Quito: Producciones Digitales Abya-Yala.
- Mantilla, S. (2009). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Ministerio de Coordinación de la política y gobiernos autónomos descentralizados. (s.f. de 02 de 2011). *Código Orgánico de organización territorial autonomía y descentralización (COOTAD)*. Recuperado el 10 de 09 de 2013, de Asociación de Municipalidades Ecuatorianas: http://www.ame.gob.ec/ame/pdf/cootad_2012.pdf
- Moncayo, U. E. (s.f. de s.f. de s.f.). *Guardalmacen*. Recuperado el 25 de 08 de 2013, de Unidad Educativa Abelardo Moncayo: <http://www.colegioamoncayo.edu.ec/guardalmacen.php>
- Mora, A. (2008). *Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión*. Madrid: Ecobook - Editorial del Economista.
- Pallerola, J., & Monfort, E. (2013). *Auditoría. Enfoque teórico - práctico*. Bogotá: Ediciones de la U.
- Robbins, S., & Coulter, M. (2010). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Sanz, C. (2008). *Diccionario económico, contable, comercial y financiero*. Barcelona: Ediciones Gestión 2000.

Torres, C. (05 de 12 de 2012). *Que es la gestión operativa* . Recuperado el 25 de 08 de 2013, de Gestión operativa de las organizaciones: <http://gestionoperativadelasorganizaciones.blogspot.com/2012/12/que-es-las-gestion-operativa.html>

Universidad Técnica Nacional. (s.f. de s.f. de s.f). *Departamento de Proveeduría* . Recuperado el 28 de 08 de 2013, de Universidad Técnica Nacional - Sede Central: http://central.utn.ac.cr/index.php?option=com_content&view=article&id=73:departamento-de-proveeduria&catid=37:organizacional&Itemid=38

UTPL. (22 de 05 de 2012). *Auditoría de gestión a la Unidad de Talento Humano del Ilustre Municipio de Espejo de la ciudad de El Ángel año 2010*. Recuperado el 20 de 08 de 2013, de Cortez Evelyn: <http://dspace.utpl.edu.ec/bitstream/123456789/2962/1/Cortez%20Cuaica%20Evelyn%20Maribel.pdf>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

7.1 Anexo 1. Matriz del estudio del problema de investigación

MATRIZ DE ESTUDIO DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN			
EFEECTO	CAUSA	DIAGNÓSTICO	PRONÓSTICO
Inaplicación de normas de control interno dentro del área.	Desconocimiento de políticas, normas y procedimientos.	Aplicación inadecuada de los procedimientos para el registro y control de bienes.	Inadecuado control de los bienes de la entidad.
Desorganización en el desempeño de las actividades.	No están bien definidas y asignadas las actividades a realizar.	Inconcluso desarrollo de las actividades.	Ineficiencia en las funciones realizadas dentro del área.
Deficiente gestión en la administración de los bienes de la empresa.	Incumplimiento de políticas y procesos operativos.	Se lleva un registro inexacto de los bienes adquiridos por la empresa y de la ubicación de estos en las diferentes dependencias municipales.	Reportes poco confiables de los bienes entregados a los diferentes departamentos.

Fuente: GAD Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

7.2 Anexo 2. Matriz de operacionalización de las hipótesis

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA HIPOTESIS							
Pregunta del problema de investigación	Subpreguntas del problema de investigación	Objetivo general	Objetivos Específicos	Hipótesis general	Hipótesis específicas	Variable independiente	Variable dependiente
¿Cuál es la efectividad de las operaciones desarrolladas en el área de guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, año 2012?	¿Cuáles son las actividades que se desempeñan en el área de guardalmacén?	Realizar una auditoría operativa al área de guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia.	Evaluar las actividades que se desempeñan en el área de guardalmacén.	La realización de la auditoría operativa evidenciará la calidad de las operaciones desarrolladas en el área de guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia.	La evaluación de las actividades establecerá el grado de efectividad de las operaciones desarrolladas dentro del área de guardalmacén.	Efectividad operativa es el mejoramiento de los métodos de trabajo, incluye cambios continuos y mayor flexibilidad para lograr las mejores prácticas operacionales.	Evaluación de la efectividad operativa
	¿Cuáles son las políticas, normas y control interno que conducen las operaciones dentro del área?		Identificar las políticas, normas y control interno que conducen las operaciones dentro del área.		La identificación de las políticas, normas y control interno determinará la idoneidad de las operaciones realizadas dentro del área.	Control interno es un proceso diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.	Identificación de los procedimientos de control interno
	¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las operaciones establecidas dentro del área?		Examinar el nivel de cumplimiento de las operaciones establecidas dentro del área.		El examen aplicado a la operatividad dentro del área evidenciará el nivel de cumplimiento de la gestión operativa.	Gestión operativa es un proceso por el cual se orienta, se previene, se emplean los recursos y esfuerzos para llegar a una meta, un fin, un objetivo o a resultados de una organización.	Examen de la gestión operativa

Fuente: GAD Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

7.3 Anexo 3 Solicitud para autorización de ejecución de auditoria

Valencia, 20 de Marzo del 2013

Señor:

Ing. Juan Carlos Troya

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA

De mis consideraciones:

Yo, **TATIANA KATHERINE CHICAIZA CHILIQUE**, portadora da la cédula de ciudadanía N°. 120544387-0 en calidad de Egresada en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría (C.P.A), de la manera más comedida solicito a usted dar la debida autorización para desarrollar el Proyecto de Investigación (TESIS DE GRADO) titulado “**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL ÁREA DE GUARDALMACEN DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA AÑO 2012**”, el mismo que tiene como finalidad contribuir de manera significativa al desarrollo y mejora de la gestión dentro del área.

Segura que mi petición tendrá la acogida favorable, le reitero mis sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Tatiana Katherine Chicaiza Chilique
EGRESADA

7.4 Anexo 4. Aprobación de la auditoria



Valencia, 25 de marzo del 2013

Srta. Tatiana Chicaiza

EGDA. UNIVERSIDAD TECNICA ESTATAL DE QUEVEDO

Presente.-

De mi consideración.

Por medio de la presente informo a usted, que recibida la solicitud para la realización de un proyecto de tesis titulado **"AUDITORIA DE GESTIÓN AL AREA DE BODEGA DEL GOBIERNO AUTONOMO DE SCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON VALENCIA, AÑO 2012"**. Y debido a que estamos dispuestos a contribuir en la educación de los jóvenes valencianos, acepto con total agrado el desarrollo de la investigación para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad Y Auditoria.

Atentamente,

Ing. Juan Carlos Troya

ALCALDE

GAD CANTON VALENCIA

7.5 Anexo 5. Agenda para entrevista guardalmacén

AGENDA PARA LA ENTREVISTA CON EL JEFE DEL AREA DE BODEGA	
GAD MUNICIPAL CANTON VALENCIA	
Hora:	Fecha:
CUESTIONARIO PARA EL CONOCIMIENTO DEL AREA	
¿Con cuántos empleados cuenta el área de bodega? ¿Existen políticas y normas de control interno que regulen las actividades realizadas dentro del área? ¿Están bien definidas las funciones que desempeñan cada persona dentro del área? ¿En el área se planea, organiza, coordina y controla los procesos de registro de bienes? ¿Cuáles son las funciones que se desempeñan dentro del área? ¿Cuáles son los procedimientos que se siguen cuando ingresan o egresan los bienes? ¿Se cuenta con un sistema informático para el registro de los bienes? ¿Los registros de las operaciones se realizan sin ningún tipo de retraso? ¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente? ¿Cada que tiempo se realiza la toma física de inventario de los bienes de la institución?	

7.6 Anexo 6. Modelo de cuestionario para el análisis de la misión.

CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE LA MISION			
Entidad: Tipo de auditoría: Componente: Objetivo:			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿La misión expresa claramente la razón de ser del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal?		
2	¿La misión es difundida y se mantiene presente en las diferentes áreas de la institución?		
3	¿Las unidades mantienen como propósito obtener resultados finales relacionados con la misión de la municipalidad?		
4	¿El enunciado de la misión contiene elementos que distinguen al Gobierno Autónomo Descentralizado de Valencia de las demás entidades?		
5	¿La municipalidad replantea la misión en función a los cambios que surgen en la institución?		
TOTAL			

7.7 Anexo 7. Modelo de cuestionario para el análisis de la visión.

CUESTIONARIO PARA EL ANALISIS DE LA VISION			
Entidad: Tipo de auditoría: Componente: Objetivo:			
N°	PREGUNTAS	RESPUESTA	
		SI	NO
1	¿El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal tiene una visión que defina claramente lo que quiere lograr a largo plazo?		
2	¿La visión es difundida y se mantiene presente en las diferentes áreas de la institución?		
3	¿Los programas, acciones de la Municipalidad son congruentes con el contenido de la visión?		
4	¿El contenido de la visión, su difusión y el desempeño del área de bodega proyecta la idea de que es factible alcanzarla?		
5	¿La visión es deseable para el personal, porque en ella identifica oportunidades de desarrollo		
TOTAL			

7.8 Anexo 8. Análisis Foda de la entidad.

ANÁLISIS FODA		
ANÁLISIS INTERNO	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	• Sistema informático para registro de bienes. • Documentación de respaldo de las operaciones. • Responsabilidad laboral.	• Retraso en las operaciones. • Designación de actividades inconsistentes. • Carencias de auditorías de gestión.
ANÁLISIS EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	• Prestación de servicios a todas las áreas del GAD municipal. • Implementación de políticas gubernamentales. • Adquisición de bienes de calidad.	• Deficiente comunicación con los departamentos. • Inestabilidad laboral del personal. • Injerencia política.

7.9 Anexo 9. Capacitación personal bodega.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL VALENCIA				
PLAN DE CAPACITACION				
Área:	Guardalmacén			
SERVIDOR	TIPO	LUGAR	COMPONENTE	APROBADO
Lilian Molina	Seminario	Quito Santo Domingo Esmeraldas	Gestión pública	√
Carlos Aguilera	Seminario	Quito Santo Domingo Esmeraldas	Gestión pública	√
Kleber Cepeda	Seminario	Quito Santo Domingo Esmeraldas	Gestión pública	√

Fuente: GAD Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

7.10 Anexo 10. Profesionalización del personal del área

N°	SERVIDOR	PROFESIONALIZACION				
		Cuarto Nivel	Tercer Nivel	Segundo Nivel	Cursando	Total
1	Lilian Molina		1	1	1	3
2	Carlos Aguilera			1	1	2
3	Kleber Cepeda			1	1	2
	TOTAL		1	3	3	

Fuente: GAD Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza

7.11 Anexo 11. Personal con números de atrasos en el 2012

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL VALENCIA		
AREA BODEGA		
Nº	NOMBRE	# ATRASOS
1	LILIAN YOLANDA MOLINA HERVAS	22
2	CARLOS ANDRES AGUILERA BARAHONA	16
3	KLEBER GERARDO CEPEDA MORENO	7
	TOTAL	45

Fuente: GAD Valencia

Elaborado por: Tatiana Chicaiza