



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa la obtención del Grado
Académico de Magíster en Contabilidad y
Auditoría.

TEMA:

Auditoría de gestión y su incidencia en la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Quinsaloma, provincia de Los Ríos, período 2009 - 2010. Manual de auditoría de gestión.

AUTORA:

ING. Marcela Janeth Sinche Cevallos

DIRECTORA:

ABG. Miriam Cárdenas Zea, M.Sc.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2012



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Tesis previa la obtención del Grado
Académico de Magíster en Contabilidad y
Auditoría.

TEMA:

AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERÍODO 2009 - 2010. MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN.

AUTORA:

ING. MARCELA JANETH SINCHE CEVALLOS

DIRECTORA:

ABG. MIRIAM CÁRDENAS ZEA, M.Sc.

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2012

CERTIFICACIÓN

La suscrita certifica que la Tesis para la obtención del Grado Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría, titulada: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERÍODO 2009 – 2010. MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA”** de la Ingeniera Sinche Cevallos Marcela Janeth, ha sido revisada en todos sus componentes para la presentación formal ante el tribunal respectivo.

Quevedo, 17 Julio del 2012.

ABG. MIRIAM CÁRDENAS ZEA, M.SC.
DIRECTOR

AUTORÍA

Por intermedio de la presente, DOY FE de la autoría y originalidad de la obra mencionada **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERÍODO 2009 - 2010. MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.”** que se presenta ante la Unidad de Posgrado para ser evaluada con el fin de obtener el Grado Académico de Máster en Contabilidad y Auditoría.

Marcela Sinche Cevallos

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios y a Mi Padre.

A Dios por darme la sabiduría para emprender este camino y mantener el optimismo de saber que la confianza en sí mismo es el primer secreto del éxito porque lo que bien empieza bien finaliza.

A mi Padre aunque no tuve el privilegio de conocerlo, pero tengo la plena seguridad que desde el lugar que él se encuentre me está protegiendo y por ende nunca me dejara sola, **TE AMO PAPÁ** a pesar de que tú no estés en este mundo siempre vivirás en mi corazón.

AGRADECIMIENTO

A DIOS por haberme llenado de espiritualidad y energía para ayudarme a vencer todos los obstáculos de la vida e iluminarme para llevar a cabo mis objetivos y metas propuestas.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por permitirme realizar mis estudios profesionales, a través de la Educación a Distancia.

A todos mis compañeros de carrera, que me ayudaron a alcanzar mis objetivos y me ayudaron incondicionalmente muy especialmente a mis amigos: Zeny, Isi, Betto y Nelly quienes se mantuvieron conmigo en el proceso académico y nos hemos ayudado mutuamente.

De manera especial, mi sincero agradecimiento a los Instructores Académicos, por haber guiado y orientado acertadamente la práctica profesional.

Al Eco. Jhon Alejandro Boza Valle, M.Sc. por su aporte en la preparación del proyecto de tesis.

A mi directora de tesis Abogada Miriam Cárdenas, por su contribución en el desarrollo de esta investigación.

.

Al Sr. Braulio Manobanda Muñoz Alcalde del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, por su gentil colaboración al aprobarme la petición y a la vez autorizar a los funcionarios responsables del área indicada para que me proporcionen la información necesaria para desarrollar el presente trabajo de investigación.

A mi segunda familia por abrirme sus puertas y haber permitido compartir mi estancia en su hogar y en especial a la persona que me ha brindado su confianza y

que para mí a resultado ser como mi verdadera madre ella es Irma Benavides Montero a quien siempre le llevare en mi corazón.

A mi familia biológica por brindarme el apoyo moral y económico estoy muy agradecida.

El apoyo recibido por parte de una persona que significa ser especial, por su comprensión y paciencia, a ti mi corazón.

A todos mis amig@s por apoyarme moralmente.

PRÓLOGO

En la actualidad la sociedad vive momentos difíciles en su espacio global con las derivaciones económicas, políticas, sociales, científicas y culturales de los países en vías de desarrollo, nace un estudio catalogado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERÍODO 2009 – 2010. MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN”**, que pertenece a la autoría de la Ingeniera Marcela Sinche, persona interesada en superarse profesionalmente aprovechando las oportunidades académicas de la educación superior que ofrece la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.

El trabajo investigativo es una oferta al GAD Municipal del Cantón Quinsaloma que otorga singular importancia a la gestión institucional a favor de la excelencia del sector público, cuando estos dos parámetros se cumplen y son evaluados tanto científica como técnica, en las conclusiones del informe final de la investigación, este camino no se paraliza, sino que avanza enfocándose creativamente hacia la búsqueda de soluciones de la problemática abordada, con una propuesta alternativa válida, factible con beneficio a los funcionarios del departamento de Obras Públicas del Cantón Quinsaloma.

La investigación resulta ser interesante y formal merece ser leído por la parte involucrada y de los personeros que se encuentren interesados en el mejoramiento de la calidad del servicio del sector público, y del desarrollo continuo del Ecuador, en la figura favorable del futuro cercano a las presentes realidades que nos agobian.

ING. DAVID ÁVILA FRANCO
ESPECIALISTA TÉCNICO AUDITORIA
AUDITOR DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación titulada: “AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, PERÍODO 2009 - 2010. MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA” orienta la necesidad de aplicar este recurso para validar el trabajo ejecutado por la institución.

El marco contextual del presente problema de investigación, servirá como guía para la obtención de resultados que correlacionen el ámbito cognitivo adquirido versus la contribución social proyectada, mediante la siguiente interrogante: ¿La auditoría de gestión determina la idoneidad, relevancia y fiel cumplimiento de los recursos normativos, económicos, financieros y operativos para la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, período 2009 – 2010?

La respuesta a esta interrogante se manifiesta a través de la metodología de investigación enfocada a los métodos: inductivo, deductivo y técnicas: encuestas, entrevistas y observación. La población de estudio se la direcciono hacia los habitantes del cantón beneficiando de la obra pública materializada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma en su criterio de servicio por parte de la entidad.

El levantamiento de información se realizó mediante técnicas pertinentes como: encuestas, entrevista y observación; mediante instrumentos: cámara fotográfica, cuaderno de notas y ficha de observación.

Esta investigación servirá de modelo para la aplicación efectiva del manual de auditoría de gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma con la finalidad de brindar servicios de calidad a la población quinsalomense quienes fueron los actores principales en la presente investigación.

ÍNDICE

	Pág.
Carátula.....	i
Hoja en blanco.....	ii
Copia de la portada	iii
Certificación.....	iv
Autoría.....	v
Dedicatoria.....	vi
Agradecimiento.....	vii
Prólogo.....	ix
Resumen ejecutivo.....	x
Índice.....	xii
Introducción.....	xvii
CAPÍTULO I: MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	
1.1. Ubicación y contextualización de la problemática.....	1
1.2. Situación actual de la problemática.....	2
1.3. Problema de investigación.....	3
1.3.1. Problemas derivados	3
1.4. Delimitación del problema.....	4
1.5. Justificación.....	4
1.6. Cambios esperados	5
1.7. Objetivos.....	6
1.7.1. General.....	6
1.7.2. Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN	8
2.1. Fundamentación teórica.....	9
2.1.1. Auditoría de obra pública.....	9
2.1.2. Objetivos de la auditoría a la obra pública.....	9
2.1.3. Examen y evaluación del sistema de control interno establecido para la obra pública.....	10
2.1.4. Controles para la planeación, programación y presupuestación de	

obra pública.....	12
2.1.5. Controles para la ejecución de las obras.....	13
2.1.6. Guía de la auditoría pública.....	14
2.1.7. Verificación física de la obra.....	17
2.1.8. Confronta de diferencias en gabinete.....	18
2.1.9. Elaboración de la minuta de junta.....	19
2.1.10. Elaboración del informe primero de auditoría.....	20
2.2. Fundamentación conceptual.....	22
2.2.1. La Auditoría.....	22
2.2.2. Auditoría de Ges.....	23
2.2.3. Proceso de Auditoría.....	24
2.2.4. Planificación de auditoría.....	25
2.2.5. Ejecución de la auditoría.....	32
2.2.6. Informe de auditoría.....	34
2.2.7. Seguimiento de la auditoría.....	34
2.2.8. Gestión empresarial.....	36
2.2.9. Obra Pública.....	36
2.2.10. Contratación pública.....	37
2.3. Fundamentación legal.....	38
2.3.1. Auditoría gubernamental.....	38
2.3.2. Acuerdo Contraloría General del Estado.....	38
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	43
3.1. Metodología y técnicas utilizadas en la investigación.....	44
3.1.1. Métodos.....	45
3.1.2. Técnicas.....	45
3.2. Construcción metodológica del objeto de investigación.....	46
3.3. Elaboración del marco teórico.....	47
3.4. Recolección de la información empírica.....	48
3.4.1. Instrumentos.....	48
3.4.2. Población y muestra.....	49
3.5. Descripción de la información obtenida	50

3.6. Análisis e interpretación de los resultados.....	51
3.7. Construcción del informe de la investigación.....	51
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS EN RELACIÓN A LA HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.....	53
4.1. Enunciado de la hipótesis.....	54
4.1.1. Hipótesis general.....	54
4.1.2. Hipótesis específicas.....	54
4.2. Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a la hipótesis.....	55
4.2.1. Variable.....	55
4.2.3. Encuestas dirigidas a los habitantes del catón Quinsaloma.....	56
4.2.4. Resultados de las entrevistas dirigidas a los funcionarios del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Quinsaloma.....	66
4.2.5. Ficha de observación realizada en el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Quinsaloma.....	72
4.3. Discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis.....	75
4.3.1. Comprobación/disprobación de la hipótesis.....	75
4.3.2. Conclusión parcial.....	77
CAPÍTULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	78
5.1. Conclusiones.....	79
5.2. Recomendaciones.....	80
CAPÍTULO VI: PROPUESTA.....	81
6.1. Título de la propuesta.....	82
6.2. Justificación.....	82
6.3. Fundamentación.....	83
6.4. Objetivos.....	83
6.4.1. General.....	83
6.4.2. Específicos.....	83
6.5. Importancia.....	84
6.6. Ubicación sectorial y física.....	85

6.7. Factibilidad.....	85
6.8. Desarrollo de la propuesta.....	86
6.8.1. Manual de auditoría de gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.....	86
6.8.2. Objetivos del manual de auditoría de gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.....	88
6.8.3. Examen Preliminar.....	89
6.8.4. Planeación.....	90
6.8.5. Ejecución del trabajo.....	97
6.8.6. Alcance y enfoque.....	98
6.8.7. Riesgo de auditoría.....	101
6.8.8. Participantes.....	102
6.8.9. Forma de trabajo	114
6.8.10. Propósito.....	126
6.8.11. Evaluación.....	127
6.8.12. Informe.....	129
6.9. Impacto.....	132
6.10. Evaluación.....	133
6.10.1. Oficio de Autorización.....	134
6.10.2. Documentos de Propiedad del Inmueble.....	134
6.10.3. Trámites y Autorizaciones Oficiales.....	134
6.10.4. Convocatoria o Invitaciones a los Contratistas.....	135
6.10.5. Actas de Recepción.....	135
6.10.6. Justificante de Adjudicación Directa.....	135
6.10.7. Contrato de Obra Pública.....	136
6.10.8. Catálogo de Conceptos, Cantidades, Unidades y Precios Unitarios.....	137
6.10.9. Programa de Ejecución de la Obra.....	137
6.10.10. Garantías.....	138
6.10.11. Información o Comunicaciones de la Dependencia Contratante de	139

la Obra Pública al Contratista.....	
6.10.12. Estimaciones y Generadores.....	140
6.10.13. Controles de Calidad.....	141
6.10.14. Álbum Fotográfico de la Obra.....	142
6.10.15. Comunicados Generados Entre la Dependencia y el Contratista Relativos a la Obra.....	142
6.10.16. Autorizaciones de Pago.....	143
6.10.17. Reglamentos, Normas, Políticas Internas de la Dependencia.....	143
10.18. Acta de Recepción.....	143
6.11. Instructivo de funcionamiento.....	145
Bibliografía.....	146
Anexos.....	151

INTRODUCCIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es una institución de reciente creación, fue declarado cantón el 20 de noviembre del año 2007, mediante publicación en el registro oficial N°215, en la actualidad atraviesa una carencia en los ingresos económicos para atender las actividades, convirtiéndose en imperiosa la evaluación de su gestión con criterios orientados hacia la maximización de la cantidad y calidad de los servicios generados, con el óptimo aprovechamiento de los recursos.

En este contexto es necesario que el GAD Municipal incorpore la aplicación de Auditoría de Gestión, con el propósito de medir el logro de sus objetivos y mejorar los niveles de eficiencia eficacia y economía.

La Auditoria de Gestión se constituye en una herramienta importante para la entidad, ya que brinda la evaluación correspondiente adoptando adecuadas decisiones, mejorando el desempeño y el desenvolvimiento de las actividades de cada sector público, que conlleva a la verificación si los servicios municipales que se ofrece es adecuado a las necesidades de la comunidad.

Lo antes mencionado, está orientado hacia un manual de auditoría de gestión para el Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal, Provincia de Los Ríos, a través de las herramientas de auditoría de gestión bajo principios, normativas, ordenanzas y demás aspectos regulatorios generando conclusiones que permitan encuadrar las acciones ejecutadas frente a la idoneidad del cumplimiento de normativas como de los objetivos institucionales, enfocado a la obra pública y el sistema administrativo.

En el presente trabajo de investigación se estructura los siguientes capítulos:

El Capítulo I, contempla marco contextual de la investigación, ubicación y contextualización de la problemática, situación actual de la problemática, problema

de investigación, delimitación del problema, justificación, cambios esperados, objetivos general y específicos.

El Capítulo II, involucra el marco teórico de la investigación, que consta de fundamentación teórico, fundamentación legal y marco conceptual, expresada en una amplia bibliografía consultada y disposiciones legales vigentes.

El Capítulo III, presenta la metodología de la investigación, donde se señalan métodos y técnicas utilizados en la investigación, construcción metodológica del objeto de investigación, elaboración del marco teórico, recolección de información empírica, descripción de la información, análisis e interpretación de los resultados, construcción del informe de la investigación.

El Capítulo IV, muestra el análisis e interpretación de los resultados en relación con las hipótesis de investigación, enunciado de las hipótesis, ubicación y descripción de la información empírica pertinente a cada hipótesis, discusión de la información obtenida en relación a la naturaleza de la hipótesis.

El Capítulo V, describe las conclusiones y recomendaciones.

El Capítulo VI, enfoca la propuesta alternativa, justificación, fundamentación, objetivos, importancia, ubicación sectorial y física, factibilidad, desarrollo de la propuesta, impacto, evaluación, instructivo de funcionamiento y por último se presenta la bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

“La influencia que el pensamiento ejerce en el hombre es tan grande, que forma al mismo hombre.... Tú eres lo que piensas”

J. T. Gonzáles

1.1 UBICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

El presente trabajo de investigación se realizó en el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, el mismo que se dedica a la prestación de servicios y ejecución de obras públicas, la ciudad de Quinsaloma se encuentra ubicada en la parte centro Este de la Provincia de Los Ríos, a tres horas de Guayaquil y a cinco horas de la capital del Ecuador, Quito.

Ciudad agrícola productora y comercializadora de varios productos como: café, cacao, maíz, arroz, soya, maracuyá, fréjol de palo, banano y cítricos. Ubicado en el centro del Ecuador con un clima subtropical que acoge a propios y extraños. Se cantonizó el 20 de noviembre del 2007, mediante publicación en el Registro Oficial N° 215. Perteneció al cantón Ventanas, como parroquia desde el 15 de noviembre del año 1979 hasta la fecha de cantonización.

Esta investigación ha permitido conocer la problemática de la administración pública y su incidencia en la ejecución de obras, ya que fue de vital importancia que se realice una organización casi perfecta del sector público y sus actividades porque de ello depende el buen funcionamiento y desarrollo del mismo.

No olvidar que las nuevas generaciones y los nuevos modelos visualizan al estado como una gran empresa en la cual deben conjuntarse todos los pasos a seguir en una buena administración como: proyectos, planes y estrategias a seguir, bajo el control y evaluación de todo lo antes mencionado un marco directivo que permita cumplir con la misión y visión institucional. Razón por la cual en el campo de la administración pública, se genera la gestión pública que conduce las directrices, planteadas por el Estado, en sus planes de trabajo, pero sobre todo bajo una premisa fundamental que es el adelgazamiento de la burocracia.

Lo antes mencionado, se orienta a la elaboración de un Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma para la ejecución y

construcción de obras en concordancia con los principios, normativas, ordenanzas y demás aspectos regulatorios que engloban el proceso administrativo y operativo de una obra.

1.2 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PROBLEMÁTICA

La institución en estudio ha presentado falencias en cuanto a la administración y ejecución de obras por falta de experiencia por los directivos.

La población quinsalomeña pendiente de las actividades que ejecutan los funcionarios dentro de la institución como fuera de la misma, evidencia el escaso liderazgo de los directivos departamentales, lo que genera descoordinación y retraso en cuanto a la aplicación de proyectos de obras.

La institución tiende a cambiar con frecuencia los directivos del departamento de obras públicas, impidiendo que se ejecuten proyectos obras y actividades pendientes ya que el nuevo personal desconoce los procedimientos de ejecución; no existe continuidad en la elaboración de obras.

Los equipos informáticos y mobiliarios de oficina han cumplido su vida útil son insuficientes, los mismos que deben ser renovados, actualizados y adquiridos para mejorar el rendimiento de los procesos administrativos de este departamento.

El Orgánico Funcional de la Institución está desactualizado, por lo tanto el personal realiza funciones que no le competen, el personal que maneja el equipo vehicular y caminero municipal no está debidamente acreditado para desempeñarse en los cargos.

La insuficiente planificación de los Planes Operativos Anuales de la institución referente a la asignación del recurso económico necesario para la adquisición de materiales de oficina, de pago del personal obrero, otros.

La entidad no ofrece capacitaciones a las personas involucradas en este sector para el buen manejo y desenvolvimiento de las actividades.

Por ello, el manual de auditoría de gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma en la ejecución de obras públicas marcará la pauta de idoneidad, eficiencia y eficacia del departamento.

1.3 PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo incide la auditoría de gestión en la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, período 2009 – 2010?

1.3.1 Problemas derivados

La presente investigación en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, enmarcada en los procedimientos administrativos, operativos para la ejecución de las obras, se evidencio varias interrogantes, con la participación de los actores involucrados de la institución; determinando los siguientes problemas derivados:

- ¿Cómo los procesos administrativos inciden en la ejecución de las obras?
- ¿De qué manera las asignaciones presupuestarias para el departamento de obras públicas repercuten en la planificación de las obras del GAD?.
- ¿De qué manera los parámetros de ejecución y cumplimiento del obras del GAD influyen en la Auditoria de Gestión?.
- ¿Cómo el manual de Auditoría de Gestión incide en la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las obras del GAD?.

1.4 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

CAMPO:	Auditoría
ÁREA:	Auditoría de Gestión
ASPECTO:	Ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad (aspecto socio-económico)
TEMA:	Auditoría de gestión y su incidencia en la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, Provincia de Los Ríos, período 2009 - 2010.
PROBLEMA:	¿Cómo incide la auditoría de gestión en la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, período 2009 – 2010?

1.5 JUSTIFICACIÓN

El proceso administrativo configurado en el contexto de una entidad pública, específicamente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma que representa una cobertura social, económica, atraviesa la segunda administración desde el año 2008; un régimen administrativo sostenido deficiente frente al contexto de las acciones operativas ejecutadas; da la forma cómo este proceso ha sido validado en contraste con los recursos normativos, económicos y financieros.

El estudio sobre la relación establecida entre el manual de auditoría de gestión y la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad se basó, en los resultados representativos en materia de competencia y responsabilidad social a través del levantamiento de información relevante, y finalmente la participación en el análisis del período de estudio en cuanto a razonabilidad de

la información presentada versus la aplicación de las acciones en concordancia con las leyes vigentes.

La entidad, goza de una estructura orgánica administrativa y funcional establecida durante la vida institucional del GAD, camino a seguir para entablar la idoneidad de las acciones encaminadas por cada componente aplicado desde el contexto.

La colaboración del GAD municipal para el estudio configurado en materia de análisis, dentro del régimen administrativo, operativo significo un acercamiento y apoyo para la elaboración del manual de gestión, el que servirá de asesoría y aseguramiento en el contexto sistémico integral que se configura la existencia y trabajo de la entidad pública.

La gestión de control debe ser respaldada con la interrelación, apoyo Administrativo y en especial por parte de aquellas personas que por la naturaleza de su labor, hacen uso de los bienes de la institución.

La presente investigación, fortalecerá al GAD, en el manejo eficiente de ejecución de obras proyectadas a enrumbar los esfuerzos necesarios en proporcionar atención y establecer las medidas de control que permitan velar por el cumplimiento de las funciones sobre dichas obras; observando aspectos importantes como: los procesos para la adquisición, mantenimiento, reemplazo, control, administración y registros de las obras que representan ser parte primordial dentro de la institución municipal.

1.6 CAMBIOS ESPERADOS

Mediante el análisis de investigación se logró los siguientes cambios:

- Manual de Auditoría de Gestión aplicado en el departamento de obras públicas.

- Departamento de obras públicas aplicando decisiones oportunas para mejorar el incremento de obras.
- Manual de gestión mejorando la eficiencia en la ejecución de proyectos, actividades y obras en el cantón Quinsaloma.
- Los procesos Administrativos - operativos aplicados a la ejecución y cumplimiento de obras.
- Base de información depurada y actualizada de los bienes de la institución.
- Documentación idónea para la ejecución de obras.
- Colaboradores participando en los procesos de Gestión del GAD.

1.7 OBJETIVOS

1.7.1 General

- Evaluar la incidencia de la Auditoría de Gestión en la ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, período 2009 – 2010.

1.7.2 Específicos

- Diagnosticar la situación actual del departamento de obras públicas del GAD Municipal de Quinsaloma.
- Establecer parámetros para la ejecución y cumplimiento de obras ejecutadas por el GAD.

- Determinar los procesos administrativos – operativos para la ejecución de las obras.
- Analizar los requerimientos para la asignación presupuestaria del departamento de obras públicas.
- Diseñar un Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Municipal del Cantón Quinsaloma.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

*“Donde no hay amor a la lectura, no hay amor
al progreso ni a la libertad.”*

F. J. Balmaseda

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Auditoría de Obra Pública

Se orienta a verificar el cumplimiento de los programas de obra pública; la correcta aplicación del presupuesto asignado, en términos de eficiencia, economía y honradez, la observancia de las disposiciones legales aplicables en la materia, comprobación de los programas establecidos en el contrato, revisión de que las obras se inicien y concluyan en el tiempo pactado y que se supervisen en todas las fases conforme a las disposiciones legales establecidas^{1.2}.

2.1.2 Objetivos de la Auditoría a la Obra Pública

Al momento de efectuar la auditoría a la obra pública, el auditor deberá fijarse como objetivos inmediatos los siguientes:

- Comprobar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras públicas se haya hecho conforme a la normatividad establecida y vigente.
- Comprobar la correcta y oportuna aplicación de los recursos en las obras públicas para las que fueron asignados.
- Comprobar que en lo referente a obras públicas, se observe y se cumpla la programación establecida en cada uno de los Programas Operativos Anuales de cada dependencia.
- Verificar que se cumpla con lo estipulado en el contrato en lo relativo al costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra pública.

¹Marco teórico y conceptual de la auditoría de gestión (en línea). 2006. GONZÁLEZ, Roberto. Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>

¹ IDEM, 2006.

²La auditoría de obra pública es un recurso esencial de control y seguimiento de aquellas instituciones que ofrecen servicios a la sociedad sea de orden público o privado (en contrato), lo cual, su fin es satisfacer la necesidad de adecuación, construcción o ampliación de espacios o infraestructura destinado al uso de la sociedad en salvaguarda de los recursos asignados y de los objetivos propuestos.

- Verificar si los sistemas de operación, registro, control e información, inherentes a la realización de las obras públicas funcionan adecuadamente.
- Verificar que la dependencia auditada informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
- Verificar que existan expedientes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las acciones desarrolladas o por desarrollar, asimismo que se encuentren debidamente justificados y autorizados.
- Verificar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales y suministros que amparen las estimaciones, correspondan con los físicamente aplicados en la obra.
- Revisar la situación que guarda la obra pública y su congruencia con las normas y procedimientos relativos para su operación, de acuerdo a su avance en la ejecución³.

Es importante señalar que cada etapa de la obra pública podrá destinar o plantear diversos objetivos específicos de revisión, los cuales pueden ser determinados, una vez que el auditor considere los parámetros para su medición, tales como el tiempo, el lugar, la vigencia y las variables que intervienen en el proceso de la obra pública^{4,5}.

2.1.3 Examen y Evaluación del Sistema de Control Interno Establecido para la Obra Pública

La realización de una auditoría a la obra pública en las dependencias de la administración pública estatal implica que como parte de su metodología de trabajo el auditor efectúe una evaluación del sistema de control interno

³). Manual de auditoría de obra pública (en línea). 2011. México. CMHEC (Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Colima Consultado 08 nov 2011. Disponible en http://ciam.ucol.mx/posgrado/conta/auditoria_publica.pdf

⁴IDEM., 2011.

⁵Los objetivos, como pautas de acción a seguir, nos inculca o dirige hacia los estándares apropiados de manejo administrativo sobre determinada actividad o proyecto, lo cual, en el caso específico de la obra pública nos conlleva a establecer la idoneidad de los recursos y de la satisfacción apropiada de la necesidad social presentada, cuya auditoría apropiaría el proceso ejecutada hacia la determinación pertinente del proceso decidido a la culminación y presentación de la obra.

instrumentado por la dependencia a auditar para que su operación, análisis y evaluación sirvan de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que se dará a los procedimientos a emplearse en la revisión respectiva⁶.

El examen y evaluación del sistema de control permite al auditor establecer con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza, alcance y oportunidad de sus pruebas, permitiéndole asimismo obtener elementos que le ayuden a soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, ya que como se sabe, toda función, actividad o procedimiento está sujeta a “riesgos” (desvíos, conductas inapropiadas, errores o irregularidades) que puedan afectar el alcance de las metas que se persiguen de ahí que sea necesaria la existencia de un sistema de control interno que contribuya de la mejor manera a reducir la aparición de riesgos⁷.

Por consiguiente se requiere que al examinar el sistema de control interno establecido se consideren los siguientes puntos generales:

- Todas las obras públicas ejecutadas, deben contar con la autorización del cabildo respectivo junto con las instancias jerárquicas pertinentes.
- Todos los movimientos, autorizaciones, gastos o transacciones se efectúen con la aprobación del servidor público facultado para ello, el cual debe poseer el nivel jerárquico correspondiente a la función.
- La existencia de lineamientos específicos para el manejo de la documentación, incluyendo dispositivos adecuados de custodia y resguardo que eviten su pérdida, deterioro o utilización inadecuada, procurando que la documentación sea manejada en expedientes por cada una de las obras.
- La existencia de oficios, actas, formatos o cédulas de registro, y en general de cualquier evidencia documental donde queden consignadas las actuaciones del personal que interviene en la función.

⁶IDEM., 2011.

⁷IDEM., 2011.

- La conformación de expedientes con la documentación que se genere con motivo de la obra pública, debiendo éstos tener un adecuado manejo y archivo⁸.

Algunos de los controles que la dependencia ejecutora sujeta a revisión deberá tener instrumentados para reducir los riesgos que se pudieran presentar en la realización de las actividades, han sido establecidos en este documento, por lo que el auditor en este caso deberá valorar su adecuado uso por parte de las personas encargadas de la función^{9,10}.

2.1.4 Controles para la Planeación, Programación y Presupuestación de Obra Pública

Para ello, se debe proceder:

- Apegarse en la planeación, programación y presupuestación de la obra a las disposiciones del Programa Operativo Anual Autorizado por las Instancias correspondientes.
- Apegarse a lo establecido en la Ley respectiva.
- Uso racional de los recursos asignados a la obra de acuerdo al presupuesto aprobado.
- Apegarse a las políticas y lineamientos internos existentes en las dependencias normativas y ejecutoras de la obra pública.
- Presupuestación de la obra conforme a las características de la construcción previamente establecida.
- Realización de estudios, proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran con base en las normas y especificaciones de construcción aplicables.
- Jerarquización de las obras en función de las necesidades del Estado o Municipios y del beneficio económico, social y ambiental que representan.

⁸IDEM., 2011.

⁹IDEM., 2011.

¹⁰ Como toda actividad relacionada al servicio público, el control interno es esencial para el buen desenvolvimiento de la tarea ejecutada, y la ejecución de obra pública no es la excepción, lo cual, el apego a la normativa, políticas y leyes relacionadas deberá acoplarse acertadamente para la ejecución de toma de decisiones pertinentes y en garantía a la obtención de resultados satisfactorios.

- Conformación de expedientes técnicos por cada una de las obras que se van a desarrollar o ejecutar, con el objeto de analizar y evaluar las acciones desarrolladas.
- Utilización de los formatos que para tal efecto emita la dependencia normativa correspondiente, de acuerdo a los manuales de operación debidamente autorizados y requisitados.
- Actualización permanente de los expedientes conformados, así como su correcto archivo^{11, 12}.

2.1.5 Controles para la Ejecución de las Obras

Para ello, se procede:

- Apego al Programa Operativo Anual del Gobierno del Estado y/o del Municipio, acordes con los Planes de Desarrollo.
- Adjudicación y contratación de la obra conforme a la ley establecida en la materia.
- Oficios de autorización presupuestal y/o Acuerdos de Cabildo, los cuales deberán señalar específicamente la obra a la que correspondan.
- Ejecución de la obra conforme al proyecto y en cumplimiento de las especificaciones técnicas de construcción y materiales señalados en los planos.
- Apego al catálogo de conceptos, cantidades, unidades y precios unitarios, establecido para cada obra en particular.
- Solicitud de garantía suficiente a las personas físicas o morales que quieran participar en la ejecución de obras públicas.
- Firma del contrato respectivo con la persona física o moral a quien se le haya adjudicado la ejecución de la obra.
- Verificación y actualización de las estimaciones, números generadores, facturas y autorizaciones.

¹¹ IDEM., 2011.

¹² Relacionada al inciso anterior, el control es una tarea administrativa esencial para efectuar un proceso de ejecución sea éste recurrente, anterior o posterior; el cual, en toda actividad debe estar presente para salvaguardar los intereses institucionales como los fines propuestos.

- Autorización de las listas de raya, materiales, gasolina, equipo y maquinaria.
- Archivo constante de todo documento que se genere durante la realización de la obra¹³.

2.1.6 Guía de la Auditoría Pública

El propósito de este apartado es presentar una guía que oriente en la realización de auditorías a la obra pública, en donde el auditor a criterio propio defina cuales son los procedimientos que deban aplicarse con base en la eficiencia del control interno establecido en la dependencia a auditar, para lograr el análisis de hechos y circunstancias que permitan fundamentar opiniones que conlleven a mejorar el manejo de la función¹⁴.

Por la importancia y características específicas de las obras públicas, es necesario que el auditor tenga pleno conocimiento de los elementos normativos y técnicos básicos para poder llevar a cabo revisiones a las obras, teniendo presente que para las dependencias y entidades, en el renglón de obras públicas, se han dictado medidas para la aplicación de criterios de prioridad, selectividad y vigilancia del estricto apego a las disposiciones relativas al gasto público^{15, 16}.

2.1.6.1 Oficio de Comisión

Para que el auditor pueda iniciar la auditoría de obra pública, deberá ser comisionado a través de un oficio por un Contador Público Autorizado, en el que se haga del conocimiento del titular de la dependencia a auditar la revisión técnica que se realizará a la obra pública¹⁷

¹³IDEM., 2011.

¹⁴IDEM., 2011.

¹⁵IDEM., 2011.

¹⁶Como metodología estratégica en cualquier acción ejecutada, la guía es un referente esencial para estructurar pertinentemente una actividad a realizar, en este caso, la guía de auditoría presentada marca la pauta para entender el proceso de auditoría de obra pública; esencial para efectuar el presente trabajo práctico investigativo.

¹⁷IDEM., 2011.

2.1.6.2 Entrevista de Reconocimiento de Obra

Al inicio de la auditoría y una vez que se ha entregado el oficio, el auditor se entrevistará con el titular de la dependencia o la persona que éste designe, con el fin de conocer las obras que se van a auditar, el lugar en que se ubican y el programa de inversión al que corresponden; asimismo, la existencia de políticas, reglamentos y normas internas de la dependencia que regulen la actuación del personal responsable de la ejecución de la obra¹⁸.

Acto seguido, y de ser posible en ese momento, solicitará una visita de reconocimiento físico de las obras, previo a la revisión documental, con la finalidad de identificar y reconocer aspectos específicos de las obras que permitan al auditor, en su momento, realizar una revisión documental más eficiente¹⁹.

2.1.6.3 Actividades que se debe Llevar a Cabo Cuando se Detecten Irregularidades Durante la Práctica de Auditoría de Obras Públicas

Para ello, se procede:

- El auditor como procedimiento de su revisión, realizará confrontas con el responsable de atender la auditoría de obra pública de la dependencia y levantará una acta informativa al momento de detectar irregularidades, recabando los comentarios que se generen por los responsables de las áreas auditadas así como las firmas respectivas.
- El auditor en el desahogo de los procedimientos de auditoría que enseguida se mencionan, elaborará papeles de trabajo en donde a pie de página anotará de forma breve todas aquellas situaciones o irregularidades que requieran ser asentadas y comentadas en el acta informativa, así como la fuente de donde se obtuvo dicha información,

¹⁸IDEM., 2011.

¹⁹IDEM., 2011.

ello con la finalidad de que éstos sirvan de soporte a la referida acta y que en la realización de la misma no se omita ningún hecho importante²⁰.

2.1.6.4 Recopilación de la Documentación

Como procedimiento de su revisión, de acuerdo con el tipo de recurso financiero y la modalidad de ejecución de la obra a auditar, proceda a recopilar en la entidad ejecutora los expedientes técnicos que contendrán los elementos documentales necesarios para el cumplimiento de la actividad encomendada²¹.

2.1.6.5 Análisis de la Documentación

La verificación en gabinete, se constituye por las distintas actividades que el auditor realiza al revisar y analizar toda la documentación relativa a la obra, lo que le auxiliará a determinar la parte de la obra susceptible de verificar físicamente, así como la que no lo es; realizar las operaciones aritméticas para obtener volúmenes de obra reales ya sea a través de generadores, proyectos y datos obtenidos en campo; permitiéndole realizar comparaciones entre volúmenes reales y estimados, así como determinar sus observaciones o irregularidades²².

Es importante señalar que toda la documentación que el auditor vaya analizando en el transcurso de la auditoría, la deberá integrar en un expediente, el cual servirá de soporte documental al informe de auditoría que tendrá que formular al finalizar su revisión²³.

²⁰IDEM., 2011.

²¹IDEM., 2011.

²²IDEM., 2011.

²³IDEM., 2011.

2.1.7 Verificación Física de la Obra

Se requiere que el auditor:

- Una vez analizada toda la documentación retome las estimaciones por ser éstas el punto medular de la revisión en gabinete, elaborando el concentrado de volúmenes de obra estimados con el objeto de seleccionar los conceptos de obra que verificará en campo.
- Para elaborar el concentrado de volúmenes de obra, de cada una de las estimaciones realice el vaciado en un renglón por cada concepto contemplado en el catálogo, especificando las cantidades autorizadas en todas las estimaciones, haciendo la suma y obteniendo el total de lo estimado por cada uno de los conceptos.
- De la revisión de las estimaciones y el concentrado de las mismas identifique los conceptos y costos susceptibles de verificar, de éstos seleccione los conceptos más representativos a un porcentaje significativo del costo de la obra, para verificarlos físicamente en campo.
- Una vez identificada la muestra a revisar determine el alcance de sus pruebas y la naturaleza de éstas, ya sea verificable en gabinete, en la obra, así como aquellas que requieran pruebas de laboratorio y apoyos documentales.
- Proceda a cuantificar la obra conforme a la unidad de medida y precios unitarios contenidos en el catálogo de conceptos y conforme a los trabajos ejecutados.
- Realice la medición o cuantificación en la obra de los conceptos determinados como verificables.

- Realice los levantamientos topográficos, de longitud, altitud, volumen o cantidad que le permitan obtener las cantidades reales de la obra ejecutada elaborando el generador correspondiente.
- Verifique las pruebas de control de calidad realizadas por un laboratorio respecto a los materiales, lo que le permitirá comprobar algunas especificaciones, tales como: resistencia de los materiales, compactación de rellenos, composición, etc.
- Realice la cuantificación de volúmenes en gabinete, es decir, de las mediciones realizadas, determinará en gabinete las cantidades por unidad de los conceptos de la muestra, esto conforma las cantidades reales ejecutadas en la obra, las cuales permitirán determinar las diferencias que pudieran existir realizando una comparativa de los volúmenes estimados contra los medidos físicamente en la obra, registrando dicha comparativa en el concentrado de volúmenes de obra previamente elaborado^{24, 25}

2.1.8 Confronta de Diferencias en Gabinete

Una vez que haya determinado las diferencias de acuerdo al párrafo anterior, cite al funcionario responsable de la dependencia auditada con el fin de aclararlas, ya sea ratificando o rectificando. Los resultados se deberán plasmar en un acta informativa que al efecto se instrumente^{26, 27}

²⁴ IDEM., 2011.

²⁵La verificación no es más que la constatación observable de la obra ejecutada situándose como una de las tareas esenciales de control en salvaguarda de los recursos asignados y utilizados como de los talentos humanos en idoneidad al proyecto realizado como de la acción realizada, y esto a su vez, la pertinencia de lo realizado versus la satisfacción de la necesidad presentada en determinado grupo social

²⁶ IDEM., 2011.

²⁷La confronta, es una tarea esencial dentro de la auditoría de obra pública, donde se ratifica o rectifica el proceso ejecutado a cargo del responsable directo de la acción ejecutada, el cual, servirá como elemento fundamental para establecer el grado de idoneidad de la obra realizada en función del servicio, pertinente y utilización de recursos.

2.1.9 Elaboración de la Minuta de Junta

Se requiere que el Auditor distinga de sus resultados obtenidos la existencia de observaciones e irregularidades, conceptualizándose éstas como observaciones e irregularidades^{28, 29}.

2.1.9.1 Observaciones

Son aquellas faltas de tipo administrativo o bien, aquellos casos en los que aún no se hayan confirmado la existencia de irregularidades en el manejo del gasto³⁰

2.1.9.2 Irregularidades

Son aquellos conceptos e importes en los que se confirme que su pago no fue manejado y/o aplicado correctamente. Estas irregularidades son cuantificables y originan sanciones económicas. Las irregularidades más frecuentes son:

- Conceptos de obra pagados no ejecutados y/o preestimaciones: Estos conceptos son los considerados en estimaciones pagadas y que en la revisión física de la obra se observó que no fueron ejecutados.
- Adquisiciones pagadas no suministradas: Son las adquisiciones cuyo pago está debidamente documentado y que en la verificación de campo, se detectó que no fueron suministrados a la obra, ya sea porque se encuentran en el almacén del proveedor o en bodegas de la dependencia ejecutora.
- Adquisiciones pagadas suministradas no instaladas: Se consideran como tales aquellas adquisiciones en cuyo pago se contempla su

²⁸ IDEM., 2011.

²⁹La minuta, es un recurso escrito donde se plasma las observaciones efectuadas con base, evidencia y pertinencia a los elementos normativos existentes y relacionados, lo cual, en afianza de una reunión en junta se facultará el debido proceso de conclusiones en pro de tomar las decisiones más pertinentes.

³⁰IDEM., 2011..

instalación y que en la revisión a la obra se observó que no fueron instalados.

- Sobre estimaciones: Se deben considerar como sobre estimaciones los conceptos de obra y/o adquisiciones cobradas en exceso con respecto a lo ejecutado realmente en la obra, y que además no sean necesarios para la terminación y/o adecuada operación de la obra.
- Deficiencias técnicas constructivas: En este rubro se clasificarán las deficiencias observadas en la obra, propiciadas por el uso de materiales de menor calidad que la especificada o bien, al uso de mano de obra deficiente.
- Anticipos no amortizados en obras contractualmente terminadas: Se consideran irregularidades los importes otorgados como anticipos y que al término de la obra no se hayan amortizado totalmente, es necesario precisar que tratándose de obras de continuación, el hecho de no amortizar totalmente el anticipo otorgado, no se deberá considerar como irregularidad³¹.

2.1.10 Elaboración del Informe Primero de Auditoría

Una vez terminada la etapa de ejecución de la auditoría a la obra pública, de a conocer los resultados de su revisión a través de un informe por escrito que será turnado por el Contador Público Autorizado al titular de la dependencia auditada^{32, 33}.

³¹IDEM., 2011.

³²IDEM., 2011.

³³Finalmente; formular, presentar y comunicar el debido informe de auditoría de manera formal determinará los aspectos preponderantes del proceso ejecutado con las observaciones, sugerencias y conclusiones en pertinencia a la toma de decisiones de forma acertada a los elementos normativos existentes.

2.1.10.1 Características

El informe deberá hacer una clara mención de la naturaleza, objeto y alcance del trabajo desarrollado, señalando en su caso, las limitaciones que se hubiera enfrentado para el cumplimiento de los objetivos propuestos³⁴.

La información que proporcione el reporte de auditoría acerca de los actos, hechos o situaciones observados, debe reunir principalmente los siguientes atributos de calidad:

- Oportunidad.- Que la información permita tomar a tiempo las acciones requeridas.
- Integridad.- Deben incluirse todos los hechos importantes observados, sin omisión alguna, proporcionando una visión objetiva de las cuestiones advertidas y de las conclusiones y recomendaciones a que conducen.
- Competencia.- Asegurarse de que los resultados informados correspondan al objeto de la auditoría
- Relevancia.- Considerar los asuntos trascendentales para la situación u operaciones de las áreas examinadas sin abundar en detalles innecesarios.
- Objetividad.- Presentar con imparcialidad la verdad o realidad de los actos y que estén respaldados con evidencia probatoria indubitable.
- Convicción.- Hacer que la solidez de la evidencia conduzca a cualquier persona prudente a las mismas conclusiones a que llegó el auditor.
- Claridad.- Cuidar la estructura, terminología y redacción empleada, para que cualquier persona pueda entenderla, aún no versada en el tema.

³⁴IDEM., 2011.

- Utilidad.- Aportar elementos que propicien la optimización del uso de los recursos y el mejoramiento de la administración de la entidad³⁵

2.1.10.2 Contenido

El texto de la norma de los señalamientos generales para el contenido del informe que rinde el auditor, debe manifestar expresamente su opinión acerca de: La propiedad y debido ejercicio del gasto en la ejecución de la obra pública así como el estricto cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la misma³⁶.

2.1.10.3 Responsabilidad sobre la Opinión Vertida

El auditor es responsable de las conclusiones, juicios y recomendaciones vertidas en sus informes³⁷.

2.2 FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

2.2.1 La Auditoría

La auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso»³⁸.

"Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas

³⁵IDEM., 2011.

³⁶ IDEM., 2011.

³⁷ IDEM., 2011.

³⁸Concepto de auditoría (en línea). 2011. FERNÁNDEZ, Eduardo. Consultado 07 nov 2011. Disponible en www.soeduc.cl/apuntes/concepto%20de%20auditoria.doc

afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”³⁹.

Auditoría, en su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos⁴⁰.

2.2.2 Auditoría de Ges

La Auditoría de Gestión por su enfoque involucra una revisión sistemática de las actividades de una entidad en relación a determinados objetivos y metas y, respecto a la utilización eficiente y económica de los recursos. Su propósito general puede verse seguidamente:

- Identificación de las oportunidades de mejoras.
- Desarrollo de recomendaciones para promover mejoras u otras acciones correctivas; y.
- Evaluación del desempeño (rendimiento)⁴¹.

También se conoce como la valoración independiente de todas las operaciones de una empresa, en forma analítica objetiva y sistemática, para determinar si se llevan a cabo, políticas y procedimientos aceptables; si se siguen las normas establecidas si se utilizan los recursos de forma eficaz y económica y si los objetivos de la organización se han alcanzado para así maximizar resultados que fortalezcan el desarrollo de la empresa⁴².

³⁹IDEM, 2011.

⁴⁰Auditoría (en línea). 2009. QUINTERO, Oscar. Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>

⁴¹ Marco teórico y conceptual de la auditoría de gestión (en línea). 2006. GONZÁLEZ, Roberto. Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>

⁴² IDEM, 2006.

La Auditoría de Gestión es el instrumento idóneo para racionalizar la operación de una determinada organización y orientar su gestión hacia la producción de rendimientos⁴³.

Teniendo en cuenta su finalidad esencial, podríamos definir la Auditoría de Gestión como un instrumento gerencial, integral y estratégico que apoyado en indicadores, índices y cuadros producidos en forma sistemática, periódica y objetiva permite que la organización sea efectiva para captar recursos, eficiente para transformarlos y eficaz para canalizarlos⁴⁴.

Otra definición ampliamente conocida de Auditoría de Gestión nos dice que “es un sistema de información estadística, financiera, administrativa y operativa, les permite tomar decisiones acertadas y oportunas, adoptar las medidas correctivas que correspondan y controlar la evolución en el tiempo de las principales variables y procesos”⁴⁵.

2.2.3 Proceso de Auditoría

La auditoría vista como un proceso que tiene como objetivo obtener evidencia suficiente y competente, a través de la aplicación de procedimientos de auditoría, que permita emitir una opinión sobre si los estados financieros son razonablemente correctos de acuerdo con normas de información financiera⁴⁶.

Los procedimientos de auditoría son: el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos o circunstancias relativas a los estados financieros. Las técnicas son las herramientas de trabajo del Contador Público y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular. Las técnicas y los procedimientos están

⁴³Auditoría de gestión (en línea). 2009. CORREA, Héctor. Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.fedecop.org/Carta%20Fedecop%203%20Auditoria%20de%20Gestion.pdf>

⁴⁴ IDEM, 2009.

⁴⁵ IDEM, 2009.

⁴⁶Proceso de auditoría (en línea). 2009. SARMIENTO, Rubén. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://es.scribd.com/doc/6531467/Proceso-de-Auditoria>

estrechamente relacionados. Si las técnicas son desacertadas, la auditoría no alcanzará las normas aceptadas de ejecución⁴⁷.

La naturaleza se refiere al tipo de procedimiento que se va a llevar a cabo, el alcance es la amplitud que se da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. Y lo referente a lo que es la oportunidad es la época en que deben aplicarse los procedimientos al estudio de partidas específicas⁴⁸.

2.2.4 Planificación de la Auditoría

La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría y de ello dependerá la eficiencia y efectividad del logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginaria, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo⁴⁹.

La planeación de la auditoría involucra el desarrollo de una estrategia general o plan de juego respecto a la conducta esperada y alcance de la auditoría. El auditor deberá planear la auditoría con una actitud de escepticismo en relación con aspectos tales como la integridad de la administración, errores e irregularidades y actos ilegales. La cantidad de planeación requerida en un trabajo variará con el tamaño y complejidad del cliente, y respecto al conocimiento y experiencia del auditor en referencia al cliente⁵⁰.

⁴⁷Procedimientos y técnicas de auditoría. Papeles de trabajo (en línea). 2011. IR (IMPRESORA RODELO S.A.). México D.F. México. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos27/papeles-auditoria/papeles-auditoria2.shtml>

⁴⁸ IDEM, 2011.

⁴⁹Planificación (en línea). 2011. MARCUS. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>

⁵⁰ IDEM, 2011.

La planificación de la auditoría comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad⁵¹.

Al planificar su trabajo, el auditor debe considerar, entre otras cuestiones, las siguientes:

- Una adecuada comprensión del negocio de la entidad, del sector en que ésta opera, y la naturaleza de las transacciones.
- Los procedimientos y principios contables que sigue la entidad y la uniformidad con que han sido aplicados, así como los sistemas contables utilizados para registrar las transacciones.
- El grado de eficacia y fiabilidad inicialmente esperado de los sistemas de control interno⁵²

2.2.4.1 Planificación Preliminar

La mayor parte de la planificación previa ocurre al principio de la auditoría con frecuencia en la oficina del cliente, en la medida de lo posible. Implica decidir si se acepta o continúa haciendo la auditoría para el cliente, evaluar las razones del cliente para la auditoría, obtener una carta de compromiso y seleccionar al personal de la auditoría⁵³.

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría⁵⁴.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continua con la aplicación de un programa general de

⁵¹Apuntes de auditoría (en línea). 2011. MIRA, Juan. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1i.htm>

⁵² IDEM, 2011.

⁵³Marco teórico y conceptual de la auditoría de gestión (en línea). 2006. GONZÁLEZ, Roberto. Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>

⁵³ IDEM, 2006

⁵⁴Planificación (en línea). 2011. MARCUS. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>

auditoría y culmina con la emisión de un reporte para el conocimiento del jefe de auditoría. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, las observaciones y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen⁵⁵.

2.2.4.2 Planificación Específica

En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar⁵⁶.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas respectivos⁵⁷.

Se deberán cumplir, entre otros, los siguientes pasos durante la planificación específica:

- Considerar el objetivo general de la auditoría y el reporte de la planificación preliminar para determinar los componentes a ser evaluados.
- Obtener información adicional de acuerdo con las instrucciones establecidas en la planificación preliminar.
- Evaluar la estructura de control interno del ente o área a examinar⁵⁸.

2.2.4.3 Análisis Sistémico

Es un esfuerzo de estudio interdisciplinario que trata de encontrar las propiedades común esas entidades, los sistemas, que se presentan en todos los

⁵⁵ IDEM, 2011.

⁵⁶ IDEM, 2011.

⁵⁷ IDEM, 2011.

⁵⁸ IDEM, 2011.

niveles de la realidad, pero que son objeto tradicionalmente de disciplinas académicas diferentes⁵⁹.

“El enfoque de sistemas;... podríamos decir que es una propuesta administrativa útil y válida que ha demostrado científicamente su efectividad, estrechamente relacionada con el entorno de la organización, que facilita la relación humanista empresarial y que permite la aplicación de modelos diferentes para problemas diferentes” (Fuente: Organizaciones y Administración, un Enfoque de Sistemas, Norma, Bogotá, 1985, página 145)⁶⁰.

“Un sistema es una totalidad percibida cuyos elementos se aglomeran porque se afecta recíprocamente a lo largo del tiempo y operan con un propósito común” (Fuente: La Quinta Disciplina en la Práctica, Cómo construir una organización inteligente, Ediciones Granica S.A. Barcelona, 1995 página 94)⁶¹.

El enfoque de sistemas comporta una macrovisión que pone al descubierto las categorías de insumo, producto, estructura, proceso, entorno, entre otras, con un atributo sinérgico como es la retroalimentación, a través del cual se puede institucionalizar el autodiagnóstico, con cuyas variables e indicadores, se pueda establecer una permanente estrategia tecnológica de cambio e innovación organizacional. Con ese comportamiento macrovisionario⁶².

2.2.4.4 Análisis Estratégico

El análisis se realiza con el objetivo de establecer fehacientemente la posición en que se encuentra la organización, es decir, sus capacidades internas y los hechos o eventos que tendrá que enfrentar, lo cual facilita establecer la intensidad de los efectos de dichos impactos⁶³.

⁵⁹Enfoque sistémico (en línea). 2008. TORRENTE, Paola. Universidad Sur colombiana. Colombia. Consultado 08 nov. 2011. Disponible en <http://www.youtube.com/watch?v=zudbz4hOcbc>

⁶⁰Enfoque sistémico (en línea). 2003. CUEVAS, William. Consultado 08 nov. 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/enfosistecoorocci.htm>

⁶¹ IDEM, 2003.

⁶² IDEM, 2003.

⁶³ El análisis estratégico. Elementos a tener en cuenta (en línea). 2002. RONDA, Guillermo. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/37/diagnos1.htm>

Las fuerzas tanto del macro, microentorno y los factores internos se manifiestan de manera diferente para las distintas organizaciones, es decir, lo que es una amenaza para una, para otra puede ser una oportunidad, de ahí que se define como primera variable la forma de manifestación de esa fuerza externa o factor interno, no importa si a priori usted piensa que es una amenaza o debilidad, luego se evalúa el impacto que tiene para la organización dicha forma de manifestación y luego la capacidad de respuesta para aprovechar mitigar dicho impacto; cuando se conocen estos tres elementos usted está en condiciones para determinar si se está en presencia de amenaza, oportunidad, fortaleza o debilidad⁶⁴.

Representan la habilidad de una empresa para aprovechar los recursos que se han integrado en forma intencional para lograr una condición deseada. Están dadas por las habilidades y conocimientos de sus empleados y su experiencia funcional⁶⁵.

2.2.4.5 Evaluación del Control Interno

La evaluación del control interno consiste en hacer una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa⁶⁶.

Es el proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Confiabilidad de los informes financieros

⁶⁴ IDEM, 2002.

⁶⁵ Análisis estratégico (en línea). 2006. HERNÁNDEZ, José Luis. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/ger/estrategia-y-el-analisis-estrategico.htm>

⁶⁶ Sistema de control interno y su evaluación (en línea). 2009. GUERRA, Mirna Consultado 08 nov. 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml>

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables⁶⁷.

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos⁶⁸.

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración⁶⁹.

Según el Boletín 3050 emitido por la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría, dentro de sus generalidades nos explica que el estudio y evaluación del control interno se efectúa con el objeto de cumplir la norma de ejecución del trabajo que requiere que "el auditor debe efectuar un estudio y evaluación adecuado del control interno existente, que le sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría⁷⁰.

2.2.4.6 Programa de Auditoría

Documento preparado por el auditor encargado y el supervisor encargado donde se señala las tareas específicas que deben ser cumplidas por el equipo

⁶⁷ IDEM, 2009.

⁶⁸ IDEM, 2009.

⁶⁹ El control interno (en línea). 2006. GALINDO, Emilio. Ayacucho, Perú. Consultado 08 nov. 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>

⁷⁰ IDEM, 2006.

de auditoría para llevar a cabo el examen, así como los responsables de su ejecución y los plazos fijados para cada actividad. Establece la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría. El programa de auditoría sirve como conjunto de instrucciones para los asistentes que participan en el examen y como un medio de control de la debida ejecución del trabajo⁷¹.

El contador público deberá preparar un programa escrito de auditoría en donde se establezcan los procedimientos que se utilizarán para llevar a cabo el plan global de auditoría. El programa debe incluir también los objetivos de auditoría para cada área y deberá ser lo suficientemente detallado para que sirva de instrucciones al equipo de trabajo que participe en la auditoría⁷².

En la preparación del programa de auditoría, el contador público puede considerar oportuno confiar en determinados controles internos en el momento de determinar la naturaleza, fecha de realización y amplitud de los procedimientos de auditoría. El contador público deberá considerar también el momento de realizar los procedimientos, la coordinación de cualquier ayuda que se espera de la entidad, la disponibilidad de personal, y la participación de otros expertos⁷³.

El plan global y el correspondiente programa se deben revisar a medida que progresa la auditoría. Cualquier modificación se basará en el estudio del control interno, la evaluación del mismo y los resultados de las pruebas que se vayan realizando⁷⁴.

⁷¹Glosario de términos (en línea). 2011. UNMSM (UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indp.htm#83>

⁷²Auditoría (en línea). 2009. MORENO, Eliana. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos12/auditor/auditor.shtml#elabo>

⁷³ IDEM, 2009.

⁷⁴ IDEM, 2009.

2.2.5 Ejecución de la Auditoría

El que se sustenta en un conjunto de herramientas y técnicas que integran parte de los procedimientos generales de su trabajo para la obtención de información y los métodos analíticos que empleará para alcanzar los objetivos previstos; la importancia de ambos elementos, los requisitos de los mismos, sus propósitos y elementos más importantes a tener en cuenta en su confección para que demuestren las afirmaciones del auditor. Su diseño se concibe para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes, base que garantiza la calidad de la elaboración del Informe de Auditoría⁷⁵.

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en esta se elaboran los Papeles de Trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor actuante⁷⁶

2.2.5.1 Hallazgos de Auditoría

Son asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera, de acuerdo con las aseveraciones efectuadas por la gerencia en los estados financieros. Pueden referirse a diversos aspectos de la estructura de control interno, tales como: ambiente de control, sistema de contabilidad y procedimientos de control⁷⁷.

⁷⁵La ejecución del proceso de auditoría (en línea). 2007. HERNÁNDEZ, Epifania. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/la-ejecucion-del-proceso-de-auditoria.htm>

⁷⁶Definición genérica de auditoría. Etapas de auditoría. Importancia de la supervisión (en línea). 2005. SÁNCHEZ, Adelkys. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>

⁷⁷Glosario de términos (en línea). 2011. UNMSM (UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indp.htm#83>

Los hallazgos de auditoría se refieren a presuntas deficiencias o irregularidades identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la entidad, programa o proyecto bajo examen que merecen ser comunicados en el informe⁷⁸.

2.2.5.2 Papeles de Trabajo

Registra el planeamiento, naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor y los resultados y conclusiones extraídas a la evidencia obtenida. Se utilizan para controlar el progreso del trabajo realizado para respaldar la opinión del auditor. Los papeles de trabajo pueden estar constituidos por datos conservados en papel, película, medios electrónicos u otros medios⁷⁹.

Son el conjunto de cédulas y documentación fehaciente que contienen los datos e información obtenidos por el auditor en su examen, así como la descripción de las pruebas realizadas y los resultados de las mismas sobre los cuales sustenta la opinión que emite al suscribir su informe⁸⁰.

El objetivo general de los papeles de trabajo es ayudar al auditor a garantizar en forma adecuada que una auditoria se hizo de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los papeles de trabajo, dado que corresponden a la auditoria del año actual son una base para planificar la auditoria, un registro de las evidencias acumuladas y los resultados de las pruebas, datos para determinar el tipo adecuado de informe de auditoría, y una base de análisis para los supervisores y socios⁸¹.

⁷⁸JAMA. 2010. Hallazgos y papeles de trabajo (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-y-Papeles-De-Trabajo/1050426.html>

⁷⁹Glosario de términos (en línea). 2011. UNMSM (UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indp.htm#83>

⁸⁰Papeles de trabajo (en línea). 2011. ZAMARRÓN, Beatriz. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos13/papeltr/papeltr.shtml>

⁸¹IDEM, 2011.

2.2.6 Informe de Auditoría

Es el resultado presentado por escrito al órgano administrativo de más alto nivel, del trabajo realizado por un grupo de profesionales multidisciplinarios, en desarrollo de la aplicación de los diferentes sistemas de control, adoptados por la entidad⁸².

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimiento de actividades y otras⁸³.

El informe a través de sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, constituye el mejor medio para que las organizaciones puedan apreciar la forma como están operando. En algunas oportunidades puede ocurrir que, debido a un descuido en su preparación, se pierde la oportunidad de hacer conocer a la empresa lo que realmente desea o necesita conocer para optimizar su administración, a pesar de que se haya emitido un voluminoso informe, pero inadvertidamente puede estar falto de sustentación y fundamento adecuado; en consecuencia su contenido puede ser pobre; con esto queremos hacer resaltar el hecho de que, el Informe debe comunicar información útil para promover la toma de decisiones. Lamentablemente esto no se logrará si el informe revela pobreza de expresión y no se aportan comentarios constructivos⁸⁴.

2.2.7 Seguimiento de la Auditoría

Son acciones correctivas que se presentan en los informes de auditoría o en informes especiales de carácter preventivo, como producto de las deficiencias

⁸²Glosario (en línea). 2011. ARAUCA. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.arauca-arauca.gov.co/glosario.shtml?apc=o-xx1-&s=b> .

⁸³El informe de auditoría operativa (en línea). 2009. MACO, Henry. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos7/inaud/inaud.shtml>

⁸⁴ IDEM, 2009.

encontradas en la fiscalización y son dirigidas a las autoridades competentes que tienen la facultad de llevarlas a cabo. Dichas acciones son propuestas por el Tribunal o la Unidad de Auditoria y una vez que son comunicadas son de obligatorio cumplimiento⁸⁵.

Es requisito fundamental de toda recomendación, el hecho de ser discutida y comentada ampliamente con los funcionarios encargados de su ejecución. La recomendación que ha sido discutida debe calzar en documento aparte la firma del funcionario que la discutió y además es encargado de ejecutarla⁸⁶

El seguimiento observa continuamente la evolución del rendimiento respecto de lo previsto mediante la reunión y análisis de datos sobre los indicadores establecidos con fines de seguimiento y evaluación. Proporciona información continua sobre el nivel de progresos que se van registrando hacia el logro de resultados (productos, efectos directos, fines) mediante sistemas de registro de información y de presentación de informes periódicos⁸⁷.

El seguimiento observa la evolución de los procesos programáticos y los cambios operados en las condiciones de los grupos e instituciones a los que están dirigidos como resultado de las actividades del programa. También determina los puntos fuertes y débiles de un programa. La información sobre el rendimiento generado por el seguimiento aumenta el aprendizaje a partir de la experiencia y perfecciona el proceso de toma de decisiones. La administración y las entidades de implementación de los programas son los que normalmente realizan el seguimiento⁸⁸

⁸⁵Sistema de seguimiento de recomendaciones de auditoría (en línea). Honduras. 2008. TSC (TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS). Consultado 09 nov 2011. Disponible en http://www.tsc.gob.hn/Normativa%20Vigente/Normativas%20Externas_pdf/SISERA.pdf

⁸⁶ IDEM, 2011.

⁸⁷Conjunto de herramientas de planificación, seguimiento y evaluación del administrador de programas (en línea). 2004. Nueva York, Estados Unidos. UNFPA (FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS). Consultado 09 nov 2011. Disponible en <http://www.unfpa.org/monitoring/toolkit/spanish/tool2-spanish.pdf>

⁸⁸ IDEM, 2004.

2.2.8 Gestión Empresarial

El concepto de gestión se mueve en un ambiente en el cual, por lo general, los recursos disponibles escasean, y en base a esto, la persona encargada de la gestión debe aplicar diferentes fórmulas para que de esta manera se logren persuadir y motivar constantemente a todas las fuentes del capital empresarial, con el objetivo de lograr que las mismas apoyen todos los proyectos que la empresa planea emprender⁸⁹.

Es aquella actividad empresarial que a través de diferentes individuos especializados, como ser: directores institucionales, consultores, productores, gerentes, entre otros, y de acciones, buscará mejorar la productividad y la competitividad de una empresa o de un negocio. Porque para que una gestión determinada sea óptima y de por ende buenos resultados no solamente deberá hacer mejor las cosas sino que deberá hacer mejor aquellas cuestiones correctas que influyen directamente en el éxito y eso será asequible mediante la reunión de expertos que ayuden a identificar problemas, arrojen soluciones y nuevas estrategias, entre otras cuestiones⁹⁰.

2.2.9 Obra Pública

Se denomina obra pública a todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por una administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad⁹¹.

⁸⁹Concepto de gestión empresarial (en línea). 2011. GE (GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO.COM). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/concepto-de-gestion.html>

⁹⁰Definición de gestión (en línea). 2011. DA (DEFINICIÓN ABC.COM). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicionabc.com/economia/gestion-empresarial.php>

⁹¹Obra pública (en línea). 2011. WIKIPEDIA. Consultado 08 nov 2011. Disponible en http://es.wikipedia.org/wiki/Obra_pública

La obra pública es todo trabajo que tenga como objeto la creación, construcción, conservación o modificación de los bienes inmuebles o de capital del gobierno⁹².

2.2.10 Contratación Pública

La contratación pública incluye los pedidos de suministros, servicios y trabajos del sector público. Los contratos públicos que superan un determinado umbral están sometidos a normas y procedimientos comunitarios. Esta normativa garantiza el tratamiento equitativo de los agentes económicos y la transparencia en el tratamiento de los concursos. Se inscribe en el contexto de una competencia más fuerte y del respeto de la libertad de prestación de servicios en el mercado interior⁹³.

Los contratos administrativos que, de principio se celebran a través del procedimiento administrativo de licitación pública, son la forma más idónea para que el Estado se provea de los suministros y servicios necesarios para el desarrollo de sus cometidos⁹⁴.

En ese sentido importa, por ejemplo, las formas de entender este tipo de contratos de Derecho Público y diferenciarlos de los regulados por el Derecho Privado. También es de singular trascendencia el régimen jurídico aplicable y las secuencias procedimentales que darán lugar a la elección del particular contratante⁹⁵.

⁹²DO (DEFINICION.ORG). 2011. Definición de obra pública (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicion.org/obra-publica>

⁹³ Definición de contratación pública (en línea). 2011. DL (DEFINICIONLEGAL.COM). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicionlegal.com/definicionde/Contratacionpublica.htm>

⁹⁴ Contratos administrativos y licitación pública (en línea). 2005. Uruguay. FLORES, Ruben. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos17/contratos-licitacion/contratos-licitacion.shtml>

⁹⁵ IDEM, 2005.

2.3.FUNDAMENTACIÓN LEGAL

2.3.1. Auditoría Gubernamental

A la Contraloría General del estado, se le atribuye como una de sus funciones sustantivas, el control de los recursos y bienes del sector público, a la vez que se encuentra facultada para dictar, en forma privativa, normas de carácter secundario relativas a esta materia.

2.3.2. Acuerdo Contraloría General del Estado

“Que el H. Congreso Nacional expidió la nueva Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No 525 del 12 de junio del 2002.

Que el numeral 22 del artículo 31 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, faculta al Organismo Técnico Superior de Control dictar regulaciones de carácter general para la política de la auditoría gubernamental.

Que mediante Acuerdo No 017-CG promulgado en el Registro Oficial No 41 de octubre del 1992,, se expidió el Manual General de Auditoría Gubernamental estructurado sobre la base de las políticas y normas de Auditoría emitida en 1977,

Que es necesario armonizar el contenido del Manuel General de Auditoría Gubernamental con las nuevas disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la normativa de auditoría emitida mediante Acuerdo No 019-CG publicada en la Edición Especial No 6 del Registro Oficial de 10 de octubre de 2002, a fin de contar con un instrumento de trabajo que permita la práctica de la auditoría gubernamental con eficiencia y oportunidad. En ejecución de las facultades que le contiene los artículos 211 de la Constitución Política de la República; y, 31, numeral 22, y 95 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Acuerda:

Art. 1.- Expedir el Manual General de Auditoría Gubernamental, que regirá para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado, unidades de auditoría interna de las entidades y organismos del sector público que se encuentran bajo el ámbito de competencia del Organismo Técnico Superior de Control y para las firmas privadas de auditoría contratadas.

Art. 2.- Los Directores de Auditoría conjuntamente con las Asesoría General delegarán a los funcionarios respectivos, para que investiguen los nuevos procedimientos de la profesión, los que serán incorporados al presente manual previo a la autorización del Contralor General del Estado.

Art. 3.- El Manual General de Auditoría Gubernamental servirá de evidencia y fundamento para la emisión de los manuales especializados de auditoría por parte de la Contraloría General del Estado y de los manuales específicos de auditoría interna por parte de las respectivas entidades.

Los manuales de auditoría interna para ser vigencia deberán ser aprobados por la Contraloría General del Estado.

Art. 4.- Derogar los Acuerdos 017-CG y 028-CG de septiembre 23 de 1992 y junio 14 de 1994 publicados en los Registros Oficiales No 41 y 449 de octubre de 1992 y junio 24 de 1994, respectivamente, mediante los cuales se expidieron, en su orden, el Manual de Auditoría Gubernamental y la Guía de Supervisión.

Art. 5.- El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en el Registro Oficial⁹⁶.

⁹⁶ Manual de auditoría gubernamental (en línea). 2010. DÁVALOS, R. Consultado 09 nov 2011. Disponible en http://issuu.com/hdavalos/docs/manual_de_auditoria_gubernamental

2.2.10.1 Base Legal

“El artículo 211 de la Constitución Política de la República del Ecuador, determina que la Contraloría General es el organismo técnico superior de control, con autonomía administrativa, presupuestaria y financiera, con atribuciones para controlar los ingresos, gastos, inversión, utilización de recursos, administración y custodia de bienes públicos, realizar auditorías de gestión a las entidades y organismos del sector público y sus servidores, pronunciarse sobre la legalidad, transparencia y eficiencia de los resultados de las instituciones extendiendo su accionar hacia las entidades de derecho privado, respecto de los bienes, rentas u otras subvenciones de carácter público de que dispongan; dictar regulaciones de carácter general para el cumplimiento de las funciones de control y proporciona asesoría en las materias de competencia⁹⁷.

El ordenamiento legal vigente, constituye el sustento jurídico mediante el cual la Contraloría General del Estado desarrolla y cumple con los postulados constitucionales en calidad de Organismo Técnico Superior de Control., como persona jurídica de derecho público facultado para practicar auditorías externas en cualquiera de sus clases o modalidades, por sí o mediante la utilización de los servicios de compañías privadas de auditoría⁹⁸.

Las actividades de control estarán dirigidas a las instituciones del Estado que administren recursos públicos, a las corporaciones, fundaciones, sociedades civiles y compañías mercantiles y en general a las unidades privadas respecto de los activos y capital de carácter público e igualmente a las empresas adscritas e instituciones del sector público, o que se hubieren constituido originalmente mediante Ley o Decreto con activos de carácter público⁹⁹.

Para el ejercicio de las labores de control de los recursos públicos, la normativa legal faculta a la Contraloría dictar regulaciones de carácter general para la práctica de la auditoría gubernamental, así como adoptar, aprobar y actualizar,

⁹⁷IDEM, 2010.

⁹⁸IDEM, 2010.

⁹⁹IDEM, 2010.

según corresponda, las normas de control interno, normas de auditoría gubernamental en sus distintas autoridades, reglamentos, regulaciones, manuales generales y especialidades, guías metodológicas, instructivos y más disposiciones necesarias para el ejercicio de las funciones de control, fiscalización y auditoría”¹⁰⁰.

2.2.10.2 Definición de Auditoría Gubernamental

Según el Manual de Auditoría Gubernamental, “La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que: “la auditoría gubernamental realizada por la Contraloría General del Estado consiste en un sistema integrado de asesoría, asistencia y preventiva de riesgos que incluye el examen y evaluación críticas de las acciones y obras de los administradores de los recursos públicos. La auditoría gubernamental no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias, cuando éstos hubieren definido la situación o puesto término a los reclamos de los particulares, pero podrá examinar la actuación administrativa del servidor de conformidad con la Ley¹⁰¹.

Por lo tanto, la auditoría gubernamental constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuado a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si éstos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia¹⁰².

¹⁰⁰IDEM, 2010.

¹⁰¹IDEM, 2010.

¹⁰² IDEM, 2010.

2.2.10.3 Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería

Según el Manual de Auditoría Gubernamental manifiesta: “Evaluará la administración de las obras en construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el programa o proyecto específico sometido a examen”¹⁰³.

¹⁰³ IDEM, 2010.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

*“No malgastes el tiempo, pues de esa materia
está formada la vida”.*

Benjamín Franklin

3.1. MÉTODOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

El presente trabajo investigativo contiene un proceso metodológico circunscrito en los aspectos teóricos y conceptuales a partir del análisis del fenómeno y tratar de comprender los aportes hechos por la bibliografía encontrada. Se hace necesario destacar que en el desarrollo de los contenidos se aplicó una investigación documental y bibliográfica que tiene como propósito comparar y profundizar en las diferentes teorías de los distintos autores sobre una cuestión determinada, para ello se basó en las fuentes primarias como libros, revistas, periódicos, internet, memorias, entre otros.

Al analizar el objeto de estudio se refiere al campo en que se desenvuelve la investigación, en este caso es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma y cuál es su posicionamiento dentro del proceso de obras públicas; los datos se recopilaron con la aplicación de una guía de entrevista a los directivos para indagar cuáles son los requerimientos que necesita la institución en estudio; y cuyos resultados permitieron conocer mejor la realidad investigada, esta información al ser procesada, presentada, analizada e interpretada sirvió para llegar a conclusiones válidas para la propuesta.

Por tal razón, la investigación se enmarca dentro del paradigma cuali-cuantitativo, en virtud de que se definen algunas variables que permitieron obtener un conocimiento real de los procesos que se llevan a cabo dentro de las funciones del sector Público; además se ha evidenciado cuál es la posición del Departamento de Obras Publicas del GAD del Cantón Quinsaloma.

Los resultados de los procesos son medidos cuantitativos, como el número de construcción de obras, número de empleados, número de proveedores de materiales de construcción; además de los presupuestos para llevar a cabo todas las actividades de la institución. Los métodos, técnicas e instrumentos que se utilizaron en la presente investigación se detallan a continuación.

3.1.1. Métodos

Para la presente investigación se utilizó los siguientes métodos:

Inductivo

Mediante este método se realizó un estudio general del proceso; por medio de la observación y entrevista se obtuvo información primaria que se registró en los instrumentos de ficha de observación y cuestionario, la misma que sirvió para la evolución, diagnóstico y conclusiones.

Deductivo

Este método desempeña un papel importante en la generación de hipótesis; se lo aplicó después de tener la información requerida; permitió deducir que a partir del diagnóstico empleando técnicas y métodos teóricos se lo llevó a la práctica para su análisis.

3.1.2. Técnicas

Las técnicas utilizadas en el desarrollo de este trabajo de investigación fueron: encuesta, entrevista y observación, las mismas que permitieron estar en contacto directo con la problemática del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, para conocer su entorno y requerimiento del Departamento de Obras Públicas para el desarrollo eficaz de la actividad pública.

Encuesta

Formuladas hacia los beneficiarios de las obras públicas ejecutadas en servicio de la comunidad del cantón Quinsaloma con el objeto de confrontar el legado del GAD municipal hacia la satisfacción de necesidades de los implicados directos de las obras ejecutadas.

Entrevista

Mediante esta técnica se obtuvo información primaria a través de una entrevista estructurada con los directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma para conocer la situación de obras y determinar los requerimientos de los beneficiados.

Observación

Por medio de esta herramienta indispensable en la realización de la investigación se recopiló información real y directa de la actividad de ejecución de obras del GAD Municipal.

3.2. CONSTRUCCIÓN METODOLÓGICA DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN

La deficiente aplicación de procesos de ejecución de obras públicas que incide en las operaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, no permite un control eficiente; es necesario solucionar esta problemática por medio de un Manual de Gestión para sugerir sobre las actividades de la entidad, que le sirva de base para planear sus recursos y evaluar las obras.

El propósito de esta investigación es determinar si los beneficiarios de las obras y los funcionarios del GAD llevan un registro o documentos que sustenten el proceso de ejecución de las obras en diferentes lugares del cantón, si examinan la situación económica y si la misma es asistida por algún profesional de la administración pública.

En el proceso investigativo se aplicó como metodología el procesamiento de la información científica que tuvo como modalidad la Descriptiva-explicativa, por cuanto presenta la realidad actual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, en lo referido a la ejecución de obras públicas y explica los beneficios de desarrollar un sistema de control que

genere información confiable y oportuna para la toma de decisiones en la entidad. Por ello ha sido conveniente emplear una guía de entrevista en la que se abordan preguntas planteadas que están relacionadas con las hipótesis de la investigación.

3.3. ELABORACIÓN DEL MARCO TEÓRICO

Otra manera de enfocar la ejecución de obras en el sector público, es como un análisis teórico-práctico, a la vez riguroso, de la importancia del aspecto económico de la entidad, así como del protagonismo que los sistemas de información automatizados están asumiendo al ser herramientas que facilitan la labor institucional y poner de manifiesto la contribución de los sistemas de información al recopilar de forma resumida la información objetiva y relevante de los hechos económicos producidos en la entidad.

La transparente ejecución de obras públicas es la disciplina idónea para resolver los problemas de información en la entidad, para ello es necesario cambiar el concepto tradicional de la misma, ampliando su ámbito de aplicación y entenderla como sistema de información al servicio de la gestión del GAD.

Los resultados permiten conocer fortalezas y debilidades en el proceso contable, control del proceso y calidad de la información existente en el departamento de obras públicas.

- El proceso de aplicación de obras permite definir cuáles son los requerimientos involucrados en el funcionamiento de la entidad, sean estos humanos, materiales y técnicos.
- Desde el proceso, se abordó el control de aplicación de obras como una herramienta estratégica para proporcionar resultados analíticos necesarios que conlleven al logro de los objetivos trazados.
- Desde la perspectiva de la calidad de la información se definió los métodos, procedimientos y recursos utilizados por los beneficiarios para

llevar un control de las actividades, estableciendo una relación con lo dispuesto en el orgánico funcional de la institución.

Para lograr un mejor resultado de la investigación se determinó considerar la relación las obras ejecutadas – beneficiario para clasificarla en tres categorías:

- Beneficiario de la obra
- Proceso de ejecución de obra
- Evaluación económica

La técnica empleada para obtener la información fue la observación a través de la revisión documental. A cada categoría se le aplicó un procedimiento específico basado en sus principales características.

3.4. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN EMPÍRICA

En la realización del trabajo investigativo, la información se obtuvo bajo los siguientes mecanismos:

3.4.1. Instrumentos de Investigación

Se utilizó los siguientes instrumentos:

El cuaderno de notas

Necesario para registrar información importante en el contexto de la investigación realizada en referencia a la salvaguarda estratégica de todo aquel dato relevante para la determinación del análisis e interpretación de resultados como de la comprobación de hipótesis y diseño del manual pertinente (propuesta alternativa).

La ficha de observación

Para la observación directa de las obras ejecutadas en los sectores de Quinsaloma acorde a una selección aleatoria efectuada con el objeto de confrontar las contrataciones efectuadas estipuladas en sus pertinentes cláusulas versus la naturaleza real de la obra pública sujeta a observación.

La cámara fotográfica

Para proceder a conformar constatación fotográfica de la investigación realizada donde se configurará la relevancia de la información obtenida y los recursos investigativos observados en referencia a la auditoría de gestión ejecutada como de la ejecución de obras públicas realizadas por el GAD en beneficio de la comunidad quinsalomense..

3.4.2. Población y muestra

3.4.2.1. Población

La investigación se efectuó sobre la comunidad del cantón Quinsaloma determinado como los beneficiarios de las obras ejecutadas durante el período 2009 – 2010, el cantón cuenta con 16.476 habitantes, según datos estadístico del último censo de población y vivienda, que en su promedio familiar (5 personas por familia), la población suma la cantidad de 3.295 familias.

3.4.2.2. Muestra

Mediante la siguiente fórmula se calculó la muestra:

$$n = \frac{Z^2 pqN}{NE^2 + Z^2 pq}$$

En donde:

n	es el tamaño de la muestra =	?
Z	es el nivel de confianza =	1,96
p	es la variabilidad positiva =	95 %
q	es la variabilidad negativa =	5%
N	es el tamaño de la población =	3.295 familias
E	es la precisión o el error =	5 %

Fuente: (González, s.f.)

$$\frac{(1.96)^2 (0.95) (0.05) (3295)}{(3295) (0.05)^2 + (1.96)^2 (0.95) (0.05)}$$

$$\frac{(3.8416) (156.5125)}{(3295) (0.0025) + (3.8416) (0.0475)}$$

$$\frac{600.1059}{8.2375 + 0.182476}$$

$$\frac{600.1059}{8.419976}$$

71.27168771, es decir que el tamaño de la muestra son **71 familias**.

3.5. DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA

La información obtenida se capitalizó mediante la observación directa y analizando la documentación de la ejecución de obras del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma existente en sus archivos,

ésta información fue proporcionada por el Director de obras públicas bajo autorización da la máxima autoridad.

Entre los documentos se destacan: informe con el precio referencial de materiales, informe con precio referencial de mano de obra, facturas, planillas, acta de entrega provisional, acta de entrega definitiva, oficios, memorándum, ordenes de trabajo entre otros, una vez analizados se procedió a determinar las conclusiones y recomendaciones.

3.6. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para cumplir con el proceso de investigación se ha considerado técnicas que va a demostrar que mediante las encuestas a la comunidad del cantón Quinsaloma la idoneidad del contexto temático configurado (ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad), lo cual, a través de la estadística descriptiva e inferencial se obtuvo una variedad de datos que contribuyeron a la construcción de este importante tema que ha sido un aporte para el desarrollo del mismo, que durante el análisis cualitativo de la información de la metodología a utilizar y el efecto de la tabulación de la información obtenida realizada a través del programa computacional Excel 2007, se presenta los respectivos resultados del estudio.

3.7. CONSTRUCCIÓN DEL INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

Para la construcción del informe de investigación, se trabajó de acuerdo al esquema aprobado en el proyecto de investigación cuyo formato consta de:

1. Sección preliminar o de presentación
2. El cuerpo de la obra contiene la información organizada en capítulo cuyo tema abarca.
3. Marco Contextual: En el que se analiza la problemática a investigarse y se define los objetivos y los cambios esperado en la investigación.

4. Marco Teórico: En el que se recoge la información bibliográfica sobre lo que otros autores han escrito sobre el tema investigado.
5. Metodología de la Investigación: En el que se hace una explicación de todas las estrategias empleadas para el desarrollo de la investigación.
6. Presentación de los Resultados: En el que se presenta cuadros demostrativos de los resultados finales en el respectivo del análisis de la hipótesis planteada.
7. Conclusiones: El grupo investigador plantea en este capítulo criterio sobre los resultados y emite sugerencia para futuras investigaciones.
8. Propuesta Alternativa: Se presenta una propuesta de mejoramiento de la gestión institucional.
9. Sección de referencias: Contiene bibliografía consultada y los anexos.

CAPÍTULO IV

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LAS HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN

“La eficiencia personal es algo que se puede aprender y desarrollar, no es algo con lo que nacemos”.

Julio YunesKadán

4.1. ENUNCIADO DE LAS HIPÓTESIS

4.1.1. Hipótesis General:

La auditoría de gestión incide positivamente en la ejecución de obras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, provincia de Los Ríos.

Variable Independiente:

Auditoría de Gestión

Variable Dependiente:

Ejecución de obras públicas

4.1.2. Hipótesis específicas

- El débil proceso de planificación y control de obras públicas incide negativamente en el régimen administrativo del GAD Municipal de Quinsaloma.

Variable Independiente:

Planificación y control

Variable Dependiente:

Régimen administrativo

- El adecuado seguimiento y fiscalización de las obras públicas inciden positivamente en la eficacia y eficiencia de las obras ejecutadas por el GAD Municipal de Quinsaloma.

Variable Independiente:

Seguimiento y fiscalización

Variable Dependiente:

Eficacia y eficiencia de las obras ejecutadas.

- Los presupuestos establecidos inciden positivamente en la ejecución de obras.

Variable Independiente:

Presupuestos establecidos.

Variable Dependiente:

Ejecución de obras.

4.2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EMPÍRICA PERTINENTE A LA HIPÓTESIS

4.2.1. Variables:

4.2.1.1. Independiente: Auditoría de gestión.

4.2.1.2. Dependiente: Ejecución de obras públicas al servicio de la comunidad.

4.2.2. Encuesta realizada a los habitantes del Cantón Quinsaloma.

Pregunta # 1. ¿La obra ejecutada por el GAD en su comunidad ha sido de su beneficio?.

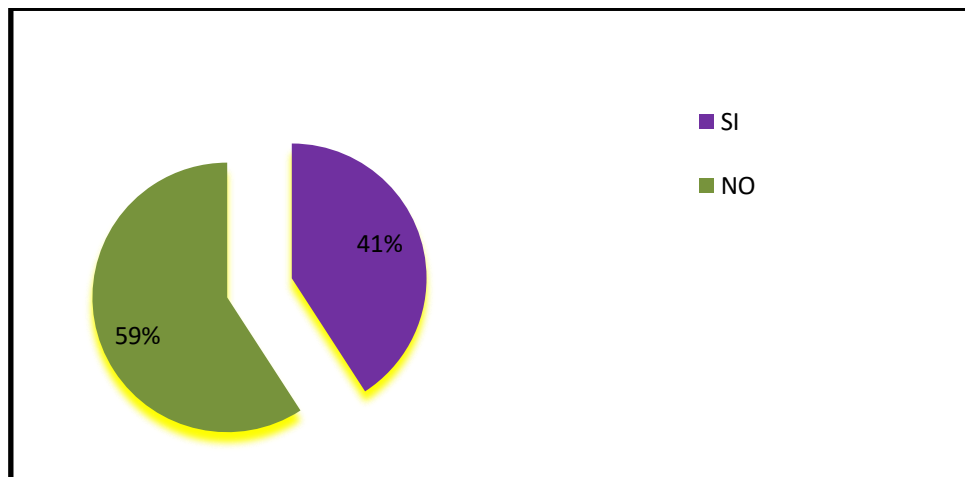
Cuadro N°.1

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	29	41%
NO	42	59%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por:Autora

Gráfico N°1.



Análisis

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede determinar que el 59% de la comunidad no son beneficiados de las obras ejecutadas por el GAD debido a que continúan atravesando dificultades para el libre y fácil acceso de las vías que conducen hasta sus viviendas, obras que han sido sugeridas por la comunidad y que han quedado en documentos, y el 41% manifestaron que se han beneficiado.

Pregunta # 2 ¿Qué aspectos han sido beneficiados en su comunidad con la obra pública ejecutada?

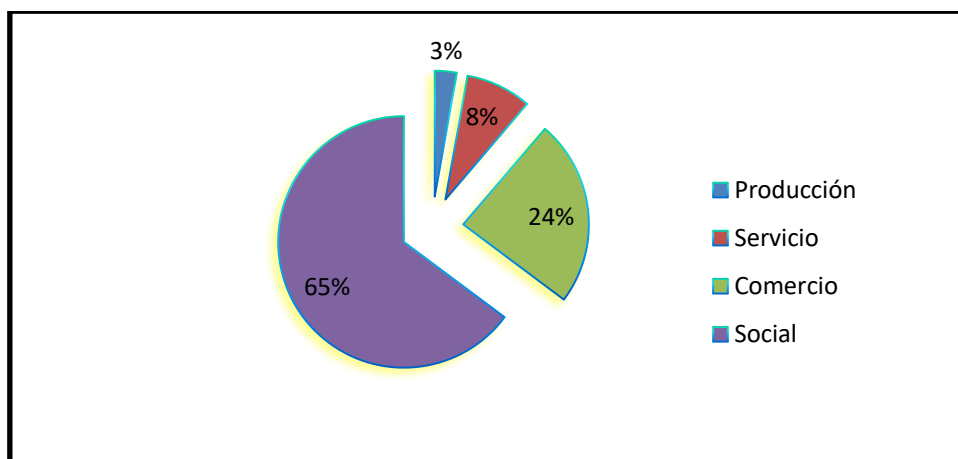
Cuadro N°.2

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Producción	2	3%
Servicio	6	8%
Comercio	17	24%
Social	46	65%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por:Autora

Gráfico N°2



Análisis

Los resultados obtenidos en el cuadro # 2 reflejan que la comunidad quinsalomeña se ha beneficiado en un 65% en obra social, el 24% en el comercio, el 8% en servicio, es decir que la obra pública ejecutada por los personeros municipales es deficiente en el mejoramiento de vías públicas, instalaciones y equipamiento de las instituciones educativas, alcantarillado y agua potable, baterías sanitarias, etc. Y el 3% se ve beneficiado con la producción factor que mejoraría el desarrollo y crecimiento de los pueblos.

Pregunta # 3 ¿Conoce si existe alguna normativa que regule la ejecución de obras para su sector?

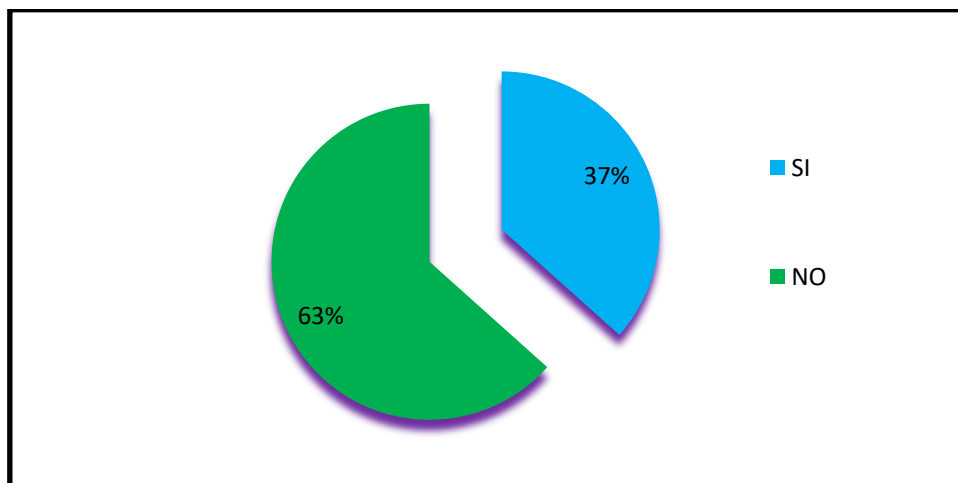
Cuadro N°.3

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	26	37%
NO	45	63%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por:Autora

Gráfico N°3.



Análisis

Según los resultados del cuadro # 3 el 63% de la población encuestada desconocen de la existencia de normativas para la ejecución de obras y el 37% conocen sobre la normativa que regula las actividades de este departamento para cada sector y según datos otorgados por la ciudadanía señalan que las normativas son los acuerdos entre el GAD y la comunidad, esto sería con la finalidad de que la obra no sea destruida y sobre todo los fondos del estado no sea despilfarrado.

Pregunta # 4 ¿Qué calificativo le otorga a la obra ejecutada por el GAD municipal en su comunidad?

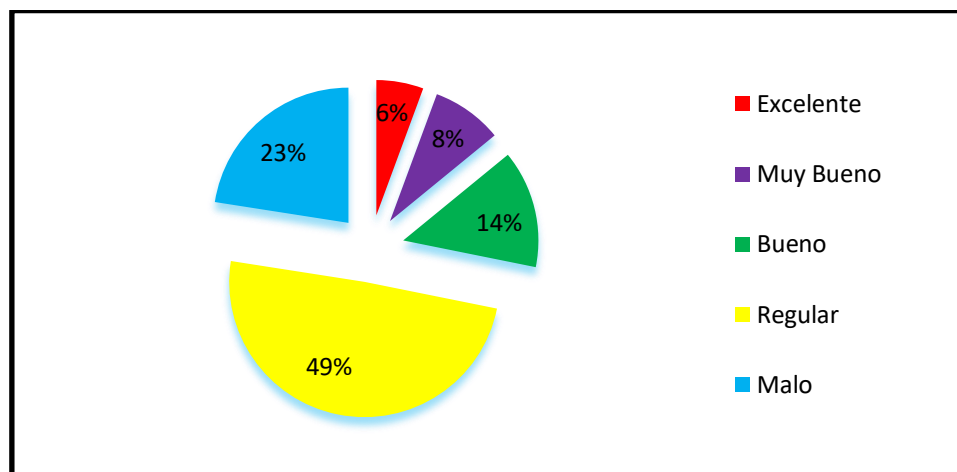
Cuadro N°.4

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Excelente	4	6%
Muy Bueno	6	8%
Bueno	10	14%
Regular	35	49%
Malo	16	23%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por:Autora

Gráfico N°4.



Análisis

El presente cuadro detalla el calificativo que otorga cada habitante a las obras ejecutadas en su sector, un 49% consideraron la opción regular debido a que las obras no se concluyen en su totalidad, el 23% malo porque las escasas obras que han sido ejecutadas y no están enmarcadas en los parámetros de transparencia, 14% bueno, 8% muy bueno y como el calificativo más bajo esta el 6% que es el aspecto excelente, ante estos resultados es trascendental el manual de auditoría de gestión para el departamento de obras públicas del GAD municipal.

Pregunta # 5 ¿Qué obras necesita en su comunidad?

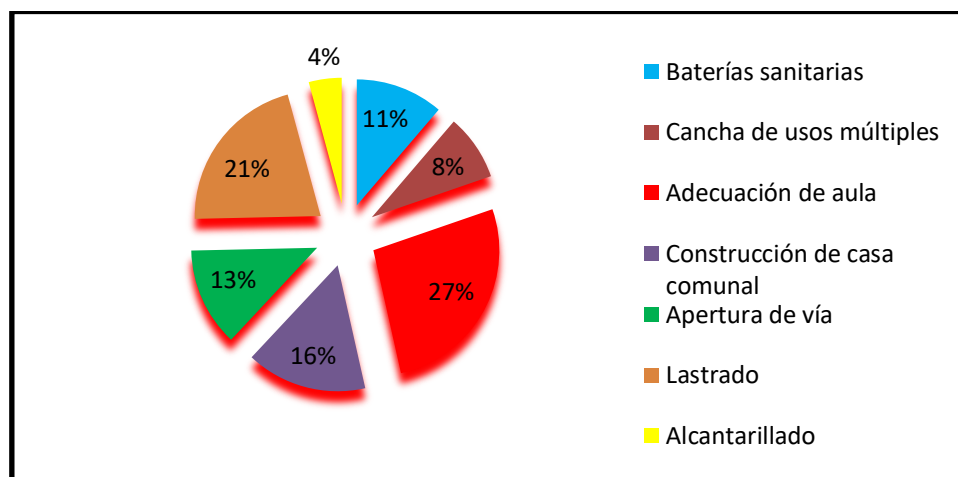
Cuadro N°.5

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Baterías sanitarias	8	11%
Cancha de usos múltiples	6	8%
Adecuación de aula	19	27%
Construcción de casa comunal	11	16%
Apertura de vía	9	13%
Lastrado	15	21%
Alcantarillado	3	4%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por: Autora

Gráfico N°5.



Análisis

Mediante los resultados del cuadro # 5 se puede apreciar que la obra que más necesita la comunidad es adecuación de aulas en un 27% ya que sería una labor importante para el adelanto Educativo, 21% lastrado con esta obra se beneficiaría la comunidad en general por lo que las vías se encuentran destruidas y necesita que se presten una atención urgente, 16% construcción de casa comunal, en un 13% apertura de vía, 11% baterías sanitarias y la obra que menos necesita es alcantarillado en un 4% ya que es un obra que carece en el mismo sector urbano y por lo tanto resultaría ilógico solicitar para la parte rural.

Pregunta # 6 ¿Usted acude al GAD Municipal a solicitar obras?

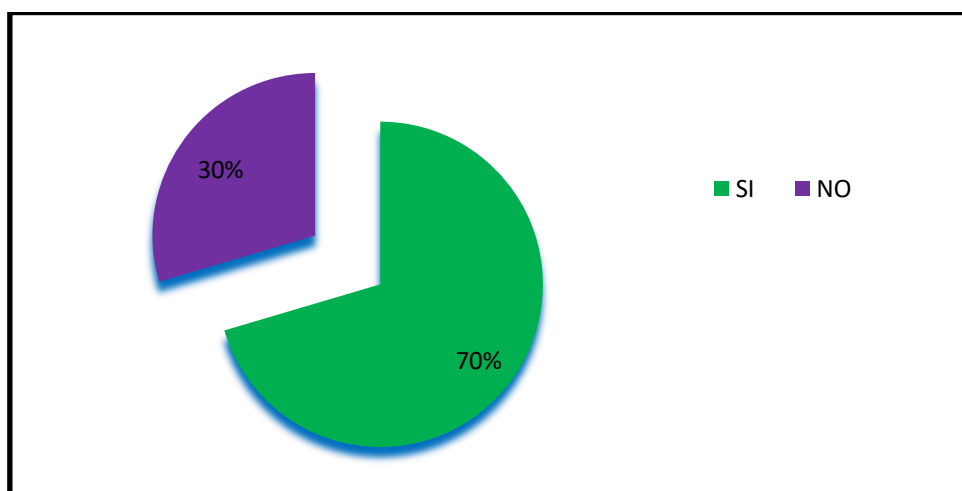
Cuadro N°.6

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	50	70%
NO	21	30%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por: Autora

Gráfico N°6.



Análisis

Según datos resultantes en el cuadro # 6 se puede interpretar que la comunidad acude al GAD municipal para solicitar las obras en un 70% sin embargo se ve que el sector público no cumple con los requerimientos solicitados por la comunidad olvidándose de que serían necesidades básicas para el progreso y desarrollo del cantón, y el 30% no acuden a esta institución por estas mismas razones.

Pregunta # 7 Usted considera que el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma está ejecutando obras de acuerdo a las necesidades de la población?

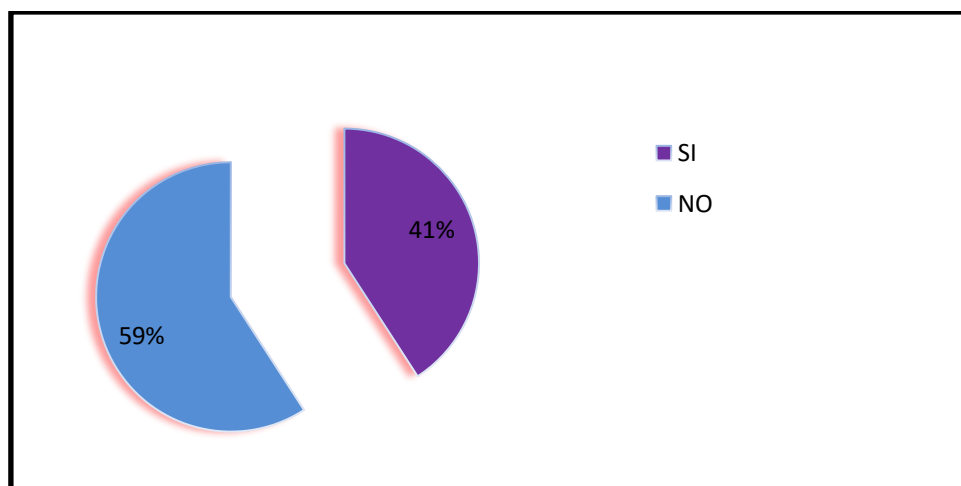
Cuadro N°.7

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	29	41%
NO	42	59%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por:Autora

Gráfico N°7



Análisis

A partir de los datos recabados en el cuadro # 7, se determina que la obra ejecutada por el GAD no está siendo realizada de acuerdo a las necesidades de la comunidad quinsalomense ante este parámetro se refleja en un 59% y el 41% que sí, es decir: que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma debería hacer énfasis a las solicitudes emitidas por la comunidad ya que son obras importantes para el mejoramiento de cada sector.

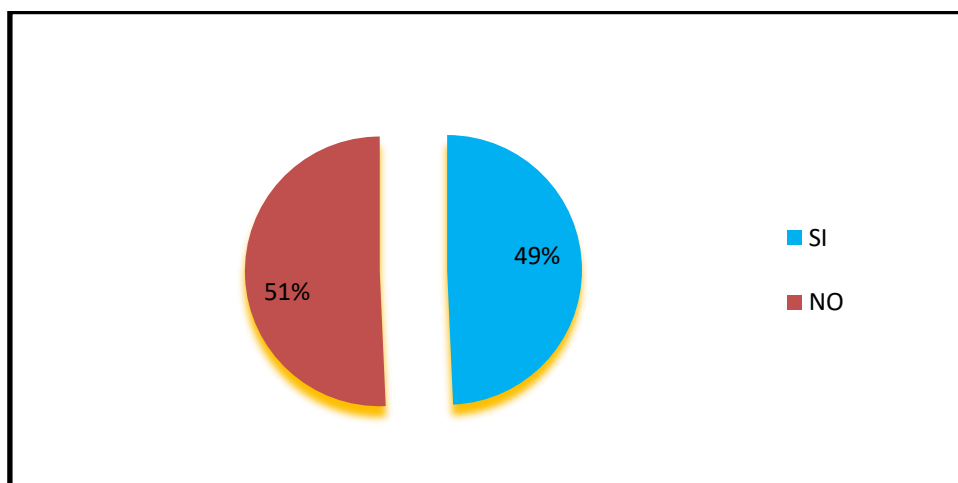
Pregunta # 8 ¿Considera usted que las obras ejecutadas por el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma se han realizado de acuerdo con lo planificado por la comunidad?

Cuadro N°.8

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
SI	35	49%
NO	36	51%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma
Elaborado por: Autora

Gráfico N°8



Análisis

Ante los resultados obtenidos se puede determinar que el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma no realiza las obras planificadas por la comunidad ya que el 51% es el porcentaje resultante ante este hecho, interpretando la existencia de conflictos en la parte administrativa y por ende no hay apertura para la libre ejecución de las obras planeadas por la población y que solo el 49% de las obras ejecutadas son las planificadas por la comunidad.

Pregunta # 9 ¿Qué calificativo daría al GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, por la calidad de las obras?

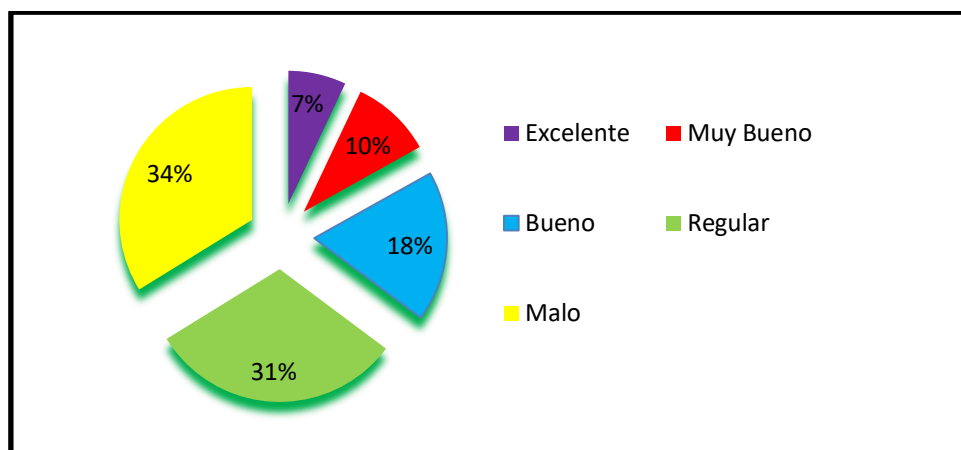
Cuadro N°.9

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Excelente	5	7%
Muy Bueno	7	10%
Bueno	13	18%
Regular	22	31%
Malo	24	34%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por: Autora

Gráfico N°9



Análisis

Basándose en los resultados proyectados en el cuadro #9 sobre la interrogante de calificar a las actividades ejecutadas por el GAD la respuesta gira en torno a malo en un 34% ya que no se puede dar un calificativo a una obra inconclusa u obra que solo ha sido solicitada mas no ejecutada, entonces para poder dar un visto bueno a una infraestructura se debe palpar o tener en imagen real, es más , el 31% regular, 18% bueno el 10% muy bueno y como el calificativo más bajo esta por el 7% en la que según datos obtenidos mediante el levantamiento de la información, se observa la falta de responsabilidad y compromiso de parte de las personas involucradas.

Pregunta # 10 ¿Usted conoce cuáles son los problemas que enfrenta hoy en día el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma?

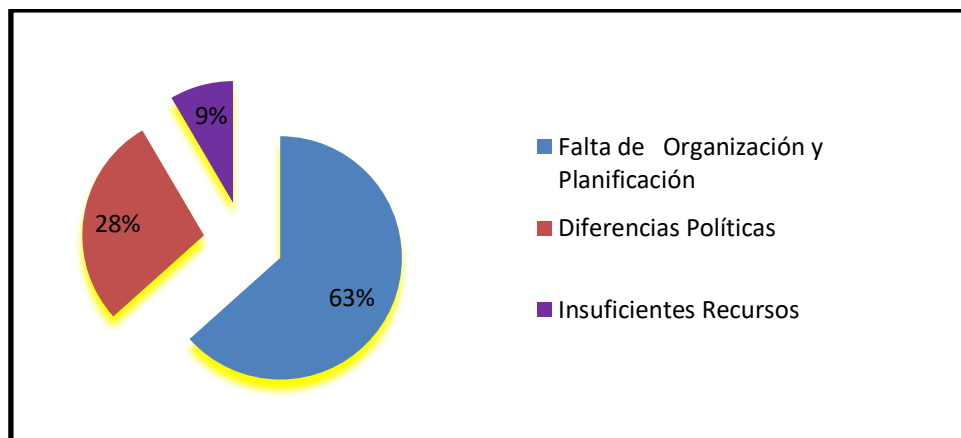
Cuadro N°.10

VARIABLE	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Falta de Organización y Planificación	45	63%
Diferencias Políticas	20	28%
Insuficientes Recursos	6	8%
TOTAL	71	100%

Fuente: Habitantes Cantón Quinsaloma

Elaborado por: Autora

Gráfico N°10



Análisis

Mediante los resultados logrados se puede comentar que dentro de los problemas que más enfrenta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma se centran en la falta de organización y planificación en un 63% debido a la desintegración de las personas involucradas para cumplir con los compromisos ofrecidos ya que solo queda en ofrecimientos, por lo que sería importante llegar a cada una de las comunidades cumpliendo con los compromisos o requerimientos emitidos, el 28% diferencias políticas debido a que el gobierno de turno le da prioridad a aspectos secundarios como ver la línea de la contienda política para ejecutar una obra y el 9% de insuficientes recursos.

4.2.3. Resultados de la Entrevista dirigida a los funcionarios del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.

Se detalla las versiones expresadas por las autoridades, a los mismos que se los identificara de la siguiente forma: con la letra a) identificare al Director de Obras Públicas, con la b) al Fiscalizador Municipal, con la c) al Jefe de Planificación y Desarrollo, con la d) a la Asistente Administrativo de Obras Públicas.

Versión expresada por el Director de Obras Públicas: se identifica con la letra a).

1.- La auditoría interna contribuirá en el mejoramiento de sus tareas laborales? ¿Por qué?

Sería de gran beneficio porque nos ayudaría a organizar y cumplir con los procesos de gestión.

Según criterio del Director de Obras Publicas del GAD Municipal, la Auditoría Interna aplicada a las obras con pertinencia y eficiencia sería de gran ayuda para encaminar las actividades de manera organizada.

2.- ¿Para cumplir sus obligaciones laborales en el contexto de la obra pública, mediante qué normativas se rige?

Normas de Control Interno, Ley Orgánicadel Sistema Nacional de Compras Públicas, Orgánico estructural.

Mediante el resultado de la interrogante planteada se puede apreciar que existen varias normativas en las que se rige para cumplir sus obligaciones laborales del GAD.

3.- ¿Las obras públicas han sido objeto de auditoría?

Si ha sido objeto de Auditoría.

Ante los resultados obtenidos se puede identificar que las obras ejecutadas por el GAD han sido objeto de auditoría.

4.- Según su opinión, ¿las obras públicas ejecutadas estarán acorde a las necesidades de la comunidad quinsalomense?

Las obras son ejecutadas de acuerdo a los estudios realizados por los técnicos de la institución.

Las obras en el GAD de Quinsaloma son ejecutadas de acuerdo a los estudios que se realizan en las oficinas de la institución.

Versión expresada por el Fiscalizador: se identifica con la letra b).

1.- La auditoría interna contribuirá en el mejoramiento de sus tareas laborales? ¿Por qué?

No ha contribuido, porque, al menos durante mi dirección no se ha realizado ningún tipo de Auditoría.

Haciendo énfasis al resultado obtenido el funcionario en mención data que durante el tiempo que presta sus servicios al GAD, no ha tenido la oportunidad de ser asistido por la Auditoría Interna y menos por la Auditoría Externa.

2.- ¿Para cumplir sus obligaciones laborales en el contexto de la obra pública, mediante qué normativas se rige?

Nos dirigimos en las siguientes normativas:

Ley Orgánica de Sistema Nacional de Compras Públicas, es lo que se genera en la preparación de documentos: Etapa Precontractual, Contractual y Ejecución de Obra.

En conclusión se dice que el GAD para cumplir con las obligaciones laborales se rige en diversas normas que le permite desarrollar sus funciones.

3.- ¿Las obras públicas han sido objeto de auditoría?

Cabe recalcar que desde que me integre a colaborar en esta institución, hace dos meses y durante este trayecto no han aplicado ningún tipo de Auditoría.

Es entendible que los sectores públicos debido a sus compromisos políticos tengan que variar a menudo a sus funcionarios, sin darse cuenta que afecta de una u otra manera al puesto o cargo correspondiente. Es por esta razón que no todos tienen el privilegio de ser asistido por la auditoría ya sea esta interna o externa.

4.- Según su opinión, ¿las obras públicas ejecutadas estarán acorde a las necesidades de la comunidad quinsalomense?

Sería aconsejable que se realice las obras primordiales para el buen desempeño para cualquier ciudad que necesita para desarrollarse, ya que una vez que se ejecute los servicios básicos se pueda apuntar a obras menos primordiales.

Se determina que es muy importante ejecutar las obras de acuerdo a las necesidades de la comunidad ya que serviría para el desenvolvimiento del cantón.

Versión expresada por el Jefe de Planificación: se identifica con la letra c).

1.- La auditoría interna contribuirá en el mejoramiento de sus tareas laborales? ¿Por qué?

Si porque al ejercer un control más cercano evitaría que cometamos errores y estos pasen a mayores, al hacerse una observación cercana estaríamos a tiempo para corregir.

Tomando como base los resultados se puede definir que la Auditoría Interna, contribuiría de manera efectiva para que el GAD pueda dar cumplimiento a los nuevos retos, de estar no solo en estructura si no especialmente en la infraestructura de las obras publicas; es decir formaría parte esencial de la misma.

2.- ¿Para cumplir sus obligaciones laborales en el contexto de la obra pública, mediante qué normativas se rige?

Hay ordenanzas, Reglamento interno, Estatuto, orgánico estructural y funcional que nos define las competencias de cada cargo.

Mediante el resultado obtenido se ha establecido que para cumplir con las obligaciones laborales y poder saber las definiciones de cada cargo se rigen en ordenanzas y estatutos.

3.- ¿Las obras públicas han sido objeto de auditoría?

Aun no ha sido objeto de auditoría.

En base a los datos obtenidos se ha determinado que la obra pública no ha sido objeto de auditoría.

4.- Según su opinión, ¿las obras públicas ejecutadas estarán acorde a las necesidades de la comunidad quinsalomense?

Las obras públicas han sido requeridas por la comunidad y según la nueva normativa las obras públicas que se van a ejecutar tiene que estar contemplados en el PAC por lo tanto en el futuro será imposible realizar obras que no estén acorde a las necesidades del cantón.

Según resultados plasmados se establece que las obras si han sido requeridas por la comunidad con la diferencia que no se ejecutan y por ende no cumplen con las expectativas de la población quinsalomense.

Versión expresada por el Jefe de Planificación: se identifica con la letra d).

1.- La auditoría interna contribuirá en el mejoramiento de sus tareas laborales? ¿Por qué?

No porque, solo generaría molestias ya que no se aplicarán cambios de acuerdo a las situaciones reales del departamento.

Mediante los resultados, se define que la Auditoría Interna si se aplicaría de manera correcta si contribuiría de manera efectiva en las funciones del GAD.

2.- ¿Para cumplir sus obligaciones laborales en el contexto de la obra pública, mediante qué normativas se rige?

Bajo los principios que me caracteriza y la del jefe inmediato superior.

Basado en los resultados se determina que realiza las actividades bajo los principios y ética que caracteriza a cada persona y del jefe inmediato superior.

3.- ¿Las obras públicas han sido objeto de auditoría?

Si pero de auditoría externa.

En base al resultado se interpreta que las obras públicas si han sido objeto de Auditoría.

4.- Según su opinión, ¿las obras públicas ejecutadas estarán acorde a las necesidades de la comunidad quinsalomense?

No porque la comunidad hace llegar sus requerimientos y el GAD no lo ejecuta por diversas razones.

Se determina que mediante la opinión vertida, los requerimientos son emitidos por la comunidad sin embargo el GAD no lo ejecuta.

4.2.4. Ficha de observación realizada en el Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal.

De acuerdo a la investigación realizada se procedió a determinar los siguientes aspectos mediante la observación directa generada a la Área oportuna.

Cuadro N°11

Fecha: 12 de marzo del 2012

ASPECTOS A OBSERVARSE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR
Predisposición del servidor público	X		
Espacio idóneo del GAD del Departamento			X
Cuidado del ambiente		X	
Contribución social de la obra pública			X
Idoneidad del sitio		X	
Idoneidad del uso			X
Responsabilidad social			X

Responsable: autora

Análisis

El ambiente organizativo del departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma para prestar sus servicios y ejecutar las obras dentro del ámbito público, ha resultado carente por lo que posibilita la elaboración de un Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal que contribuya a las funciones que presta este sector.

4.2.5. Diagnóstico del Medio Interno y Externo del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, 2009-2010.

Cuadro N°12

Fortalezas	Debilidades
• Políticas de gestión sobre proyectos macro para el cantón. • Controles frecuentes a las obras ejecutas. • Mantener al personal en sus áreas, tomando en cuenta el perfil. • Trabajar en equipo.	• Recurso económico reducido. • Orgánico estructural no actualizado. • Falta de capacitación a los funcionarios.

Elaboración: La autora 2012

Por medio del cuadro se analizan los factores que inciden en la estructura del manejo operacional del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma. De acuerdo a su actividad es una empresa que se dedica a la prestación de servicios ya que está encaminado a servir a la comunidad en general. Por ser una institución micro debe existir una excelente planificación, esto implica observar todo el proceso, monitorear los resultados que permitan evaluar la eficiencia y la efectividad de las obras ejecutadas que le permita satisfacer los requerimientos de la población quinsalomense.

4.2.6. Diagnóstico del Medio Externo: Oportunidades y Amenazas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, 2009-2010.

Cuadro N°13

Oportunidades	Amenazas
• Ofertar convenios interinstitucionales. • Calidad de materiales de construcción. • Incremento de recursos.	• Fenómenos de la naturaleza. • Inestabilidad económica Interna. • Inseguridad social • Crisis económica mundial.

Elaboración: La autora 2012

En el cuadro se presentan los factores que permitieron realizar el diagnóstico externo que influye en las operaciones de la institución.

Las estrategias que aplican para la construcción se enmarcan en la oferta de convenios interinstitucionales, que facilita la realización de las obras que permite cubrir las necesidades y requerimientos de la comunidad, por ende brindando una mejor imagen y realce a las obras ejecutadas, que permitirá el progreso y desarrollo al Cantón.

La ejecución de las obras depende de la inestabilidad económica interna. Actualmente se encuentra amenazada por los fenómenos de la naturaleza, por la crisis económica mundial, además interviene la política del sector público que según el número de habitantes residentes en el Cantón realizan el desembolso institucional.

4.3. DISCUSIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA EN RELACIÓN A LA NATURALEZA DE LA HIPÓTESIS

Una vez que se finalizó con el análisis e interpretación de resultados logrados mediante las encuestas aplicadas a los beneficiarios de las obras ejecutadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, en relación al Sector Público referente a la hipótesis general se ha verificado que el proceso de planificación y administración es carente en cuanto a la atención, por lo tanto, y en virtud de lo expuesto es necesario que esta área cuente con el Manual de Auditoría de Gestión, ya que es indispensable y fundamental en el área de Obras Públicas, para que le permita la valoración económica y además de mejorar las actividades le facilite la toma de decisiones en la misma.

4.3.1. Comprobación/disprobación de la hipótesis

Posterior al análisis efectuado en el levantamiento de información obtenida a través de la investigación realizada y al confrontarla con las hipótesis planteadas se procede a establecer su comprobación o disprobación de las mismas, a saber:

4.3.1.1. Hipótesis general

La auditoría de gestión incide positivamente en la ejecución de obras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, provincia de Los Ríos

Esta hipótesis se ha comprobado, pues los resultados obtenidos indican que hay una inadecuada aplicación de los procesos de planificación y control en la ejecución de obras públicas, al no contar con un manual que viabilice tal actividad.

4.3.1.2. Hipótesis específica 1

El débil proceso de planificación y control de obras públicas inciden negativamente en el régimen administrativo del GAD Municipal de Quinsaloma.

Según los resultados mostrados en los cuadros No 3, 7 y 8 en relación a los procesos de planificación y control de ejecución de las obras públicas del GAD municipal del cantón Quinsaloma se comprueba su incidencia negativa, en tanto, que sus función operativa mayoritariamente se viabiliza por medio de apreciaciones empíricas siendo notorio la ausencia de un manual de auditoría gestión.

4.3.1.3. Hipótesis específica 2

El adecuado seguimiento y fiscalización de las obras públicas inciden positivamente en la eficacia y eficiencia de las obras ejecutadas por el GAD Municipal de Quinsaloma.

Según los resultados mostrados en los cuadros No 1, 2, 4, 9 y 10 reflejan aspectos negativos que viabilizan la incorporación de un recurso metodológico que faculte criterios técnicos, operativos y económicos para la ejecución de obras públicas en el cantón Quinsaloma, por lo que la presente hipótesis se comprueba en relación la información obtenida mostrado en el inciso de resultados.

4.3.1.4. Hipótesis específica 3

Los presupuestos establecidos inciden positivamente en la ejecución de obras.

Según los cuadros 3, 4, 7 y 8 enfatiza la aprobación de la hipótesis en vista de que los recursos asignados a la asimilación de los encuestados las obras no se relacionan (en su mayoría) a las necesidades presentados en el sector

poblacional abalizando el hecho de contar un régimen organizativo que ejecute las obras con mayor relación para con la comunidad.

4.3.2. Conclusión parcial

La investigación realizada comprueba los resultados obtenidos en los instrumentos de información de la hipótesis, en relación a los procesos de planificación y control de ejecución de las obras públicas del GAD municipal del cantón Quinsaloma, que con la función operativa mayoritariamente se viabilice por medio de apreciaciones empíricas siendo notorio la ausencia de un manual de auditoria de gestión.

Seguidamente, se reflejan aspectos negativos que viabilizan la incorporación de recursos metodológicos que faculten criterios técnicos, operativos y económicos para la ejecución de obras públicas en el cantón Quinsaloma, por lo que la información obtenida en los resultados evidencia la necesidad de contar con un manual de asesoría y aseguramiento que garantice la idoneidad de las obras ejecutadas.

Finalmente, los recursos asignados para las obras no se relacionan (en su mayoría) a las necesidades presentadas en el sector poblacional ya que es imperiosa la necesidad de contar un régimen organizativo que ejecute las obras de acuerdo a los requerimientos para el desarrollo del cantón.

En síntesis, la hipótesis planteada: “La auditoría de gestión incide positivamente en la ejecución de obras públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, provincia Los Ríos” lo cual se acepta la hipótesis planteada.

CAPÍTULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

“Las metas son las que usted trata de lograr en última instancia; los objetivos son los puntos intermedios para conseguir sus metas”.

Walter L. Morris

5.1. CONCLUSIONES

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma no cuenta con el orgánico estructural actualizado lo que genera el desconocimiento de funciones que debe desempeñar cada colaborador de la institución.
- Según el análisis del medio externo permitió conocer las múltiples necesidades de la comunidad entre estas, la falta de socialización para ejecutar obras, las deficientes obras por parte de los contratistas, y la limitada participación de los habitantes quinsalomenses en el crecimiento y desarrollo del cantón.
- El GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, ha sido objeto de auditoría interna y operativa, pero las falencias son evidentes en el marco administrativo que no se consideraron dentro de los procesos de auditoría.
- La asignación presupuestaria es asignada acorde a los planes operativos anuales presentados por los funcionarios del Departamento de obras publicas, los mismos que no son ejecutados de acuerdo a la planificación.
- Los parámetros de ejecución y cumplimiento se relacionan a lo planificado y determinado por el GAD Municipal pero sin la intervención de un proceso de diagnóstico que determine las necesidades apremiantes de los sectores poblaciones quinsalomenses, pues se basta solamente con el hecho de presentación de solicitudes.
- El diseño de un manual de auditoría de gestión permite establecer una metodología apropiada de asesoría y aseguramiento sobre la ejecución de obras públicas para el mejor desempeño del GAD Municipal del cantón Quinsaloma.

5.2. RECOMENDACIONES

- El GAD Municipal debe contar con el orgánico estructural en vigencia para que los funcionarios asuman las responsabilidades y funciones definidas para el buen desenvolvimiento de la institución.
- Elaborar el FODA del Departamento de Obras Públicas para mayor acogida de los factores externos que inciden sobre la ejecución de obras públicas, de esta forma, se tendrá mayor relevancia y relación de la operatividad del departamento mencionado para con el GAD Municipal.
- El GAD Municipal del Cantón Quinsaloma debe mejorar el marco administrativo en relación a obras públicas que permita evaluar el proceso de ejecución de obras en sus componentes técnico, operativo y económico, así mismo, es importante conocer el proceso interno para la elaboración de documentos que facilitara la ejecución de obra.
- La asignación presupuestaria se debe asignar acorde a los planes operativos anuales presentados, lo cual, ante los imprevistos el GAD implementa nexos de gestión para la satisfacción de necesidades presentadas.
- El levantamiento de información diagnóstico que permita contar con una base de datos de necesidades de obras en los sectores poblacionales del cantón Quinsaloma permite esclarecer y priorizar con mayor propiedad de conocimiento en el servicio de obras públicas del GAD Municipal del cantón Quinsaloma.
- Que la implantación del manual de auditoría de gestión contribuiría a un mejor desenvolvimiento y continuidad en la ejecución de obras y para la toma de decisiones dentro de la institución

CAPÍTULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

“Cuando se es eficaz y eficiente, se logra la efectividad”.

José Giral Barnés

6.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

6.2. JUSTIFICACIÓN

La auditoría de gestión, es la acción dirigida a examinar y evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.

La auditoría de Gestión a más se ser un conjunto de criterios como: la economía, eficacia, eficiencia y excelencia, sirven para analizar el desempeño desde una visión global es decir; utilización de los recursos, control de las obras ejecutadas, calidad en los servicios y la flexibilidad de sus estructuras ante el cambio.

La finalidad del Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal, es determinar qué posibles factores impiden o facilitan una verdadera implantación como instrumento de evaluación de la gestión y por otra parte, establecer si realmente contribuyen al logro de los objetivos trazados por la propia organización, detectando las posibles causas que expliquen el éxito o fracaso de la institución.

El manual de auditoría de gestión, está orientada a evaluar la administración de las obras de construcción, la gestión de los contratistas, el manejo de la contratación pública, la eficacia de los sistemas de mantenimiento, el cumplimiento de las cláusulas contractuales y los resultados físicos que se obtengan en el proyecto o programa específico. Entre las posibles variables que influyen en el diseño y la utilización del presente manual, se observaron los siguientes: sistema de planificación y control, sistemas organizacionales, cultura organizativa y tecnología de la información.

6.3. FUNDAMENTACIÓN

Legalmente la siguiente propuesta se fundamenta en la Auditoría Gubernamental, Base Legal, Definición de Auditoría Gubernamental, Auditoría de Obras Públicas o de Ingeniería, los mismos que constan en la Fundamentación Legal de la tesis respaldada en los capítulos procedentes.

Teóricamente se basa en la información que consta en el Capítulo II de la tesis, la misma que esquematiza como proceso de evaluación interna y externa enfocándose en la auditoría de obra pública y a los demás conceptos enfocados al sector público, inclinada a brindar un servicio a la comunidad del cantón Quinsaloma, evaluables en términos de eficacia, eficiencia y economía, específicamente a las obras ejecutadas por el GAD Municipal.

Técnicamente, preside las alineaciones procedidas de la firmeza académicos que ilustra con formalidad la Universidad Técnica Estatal de Quevedo (UTEQ) en la Maestría de Contabilidad y Auditoría.

6.4. OBJETIVOS

6.4.1. Objetivo General

Diseñar un Manual de Auditoría de Gestión para el departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.

6.4.2. Objetivo Especifico

- ❖ Establecer el proceso de auditoría a las obras ejecutadas por el GAD Municipal.
- ❖ Estudiar y aplicar las Normas Ecuatorianas de Auditoría en vigencia.
- ❖ Diseñar papeles de trabajo para evidenciar y respaldar el desarrollo del control posterior.

- ❖ Propender a la formulación de comentarios, conclusiones y recomendaciones a una situación encontrada, con la finalidad de mejorar los procesos y las operaciones, en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

6.5. IMPORTANCIA

Al sector público le corresponde proveer de obras, servicios y bienes a la población como retribución a la contribución que este realiza, mediante los tributos que entrega, por lo tanto está en su derecho de exigir que estos sean de calidad, entregados de forma oportuna a su servicio; pero también le pertenece a la sociedad saber que la producción sea como consecuencia de una gestión pública, que encamine la máxima productividad a un costo razonable que signifique la utilización óptima y la protección de los recursos financieros materiales y humanos disponibles, con el fin de evitar el desperdicio o la apropiación indebida para fines particulares sin importar el perjuicio que se cauce a la sociedad.

La gestión pública necesariamente tiene que efectuarse como un imperativo social, entendiendo esto, que las autoridades, directivos y funcionarios que presten sus servicios en instituciones públicas, manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia. La gestión gubernamental, comprende todas las actividades de una organización que involucre el establecimiento de metas y objetivos, así como la evaluación de su desempeño y cumplimiento; además del desarrollo de una estrategia operativa que garantice la supervivencia.

El sector público, al igual que en la actividad privada, requiere tener visión, misión, objetivos, metas, políticas y estrategias, con el propósito de poder medir resultados y evaluar su gestión en los términos de: eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, para lo cual es necesario implantar una cultura de servicio.

6.6. UBICACIÓN SECTORIAL Y FÍSICA

La propuesta tendrá como escenario, la edificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, ubicado en la calle: Av. 3 de Mayo y San Lorenzo, Teléfono N°052 907-510, perteneciente al Cantón Quinsaloma, Provincia de Los Ríos de la República del Ecuador.

6.7. FACTIBILIDAD

La propuesta alternativa es factible por las siguientes razones:

- ✓ Responder a una realidad diagnóstico mediante un proceso de investigación científica.
- ✓ Existen las condiciones adecuadas
- ✓ Cuenta con la certificación académico de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
- ✓ Su boceto sencillo y definido permitirá desarrollar prácticamente la propuesta.
- ✓ Las autoridades, directivos y funcionarios del departamento de obras públicas del Gobierno Autónomo Municipal el Cantón Quinsaloma, al conocer la propuesta, aprobaran porque es de gran beneficio para la institución.
- ✓ Permitirá obtener resultados definidos enfocado a la proyección institucional.



6.8. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

Cuadro N°14

 UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO Unidad de Posgrado Ing. Marcela Sinche Cevallos	GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN   <i>Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma.</i>
--	--

6.8.1. Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento Obras Públicas

Con el propósito de que el Manual de Auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, actúe bajo un marco normativo homogéneo y práctico, se ha hecho necesario generar documentos que permitan orientar sus acciones hacia esquemas uniformes de auditoría.

En este sentido, se ha elaborado una serie de lineamientos normativos y técnicos concernientes al trabajo de la auditoría de Gestión para el Departamento de Obras Públicas. Esto permitirá una mayor uniformidad y eficiencia en el trabajo del auditor, ya que podrá mejorar la calidad y oportunidad de sus tareas.

Este tipo de revisión se lleva a cabo en gabinete y en campo y deberá ejecutarse en aquellas obras que por administración o por contrato realicen las dependencias de la administración pública con recursos propios o mediante gestiones.

Por último, se señala que los procedimientos aquí presentados no son limitativos por consiguiente el auditor en caso de ser necesario considerará otros procedimientos de acuerdo a las necesidades que surjan en la auditoría.

Cuadro N°15

ELEMENTOS	AUDITORIA DE GESTIÓN
Objetivos	Revisa y evalúa la Economía y eficiencia con los que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, y el resultado de las operaciones en cuanto al logro de las metas y eficacia de los procesos; evalúa la ética y la ecología, y promueve mejoras mediante recomendaciones.
Examen preliminar	El Jefe de Auditoría deberá evaluar la conveniencia de emitir un informe preliminar que resuma la situación del control. Este será aconsejable cuando se considere que la duración de la auditoria pueda prolongarse, con vista a permitir que la administración comience a adoptar medidas, lo que al decidirse contribuirá a aligerar el informe final.
Planeamiento	Una vez realizada la exploración, estará creadas las condiciones para efectuar el planeamiento de la auditoría de gestión.
Ejecución	En esta etapa es donde se presenta la forma que el auditor ejecutará el trabajo.
Alcance y Enfoque	Evalúa la eficacia, eficiencia, economía, ética y ecología en las operaciones. Las obras ejecutadas un medio. Enfoque gerencial y de resultados.
Riesgo de auditoría	La auditoría de gestión no estará exenta de errores y omisiones de de suficiente significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe. Por tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presente expectativas razonables de detectar aquellos errores que tengan importancias relativas.
Participantes	Equipo multidisciplinario conformado por auditores conocedores de la gestión y otros profesionales de las

	especialidades relacionadas con la actividad que se audite.
Forma de Trabajo	No numérica, con orientación al presente y futuro, y el trabajo se realiza en forma detallada.
Propósito	El auditor deberá emitir un informe que contenga: comentarios, conclusiones y recomendaciones.
Evaluación de la gestión	Para una correcta auditoría de gestión es trascendental establecer una estructura adecuada, total o parcial por programas suficientemente explícitos dedicado para el área de obras públicas ya que los controles de eficacia y eficiencia no pueden, por definición ser globales sino que tendrán que ser realizados individualmente por áreas de responsabilidad.
Informe	Comentario y conclusiones sobre la entidad y componentes auditados, y recomendaciones para mejorar la gestión, resultados y controles gerenciales.

6.8.2 OBJETIVOS DEL MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.

Para efectuar el Manual de Auditoría de Gestión en el Departamento de Obras Públicas, el auditor deberá basarse en los siguientes objetivos:

- ❖ Asegurar que la planeación, programación, adjudicación, contratación y ejecución de las obras ejecutadas estén realizadas acorde a las políticas y normas vigentes de la entidad.
- ❖ Evidenciar si los recursos asignados para las obras públicas son considerados como tal.
- ❖ comprobar si el departamento de obras públicas está cumpliendo la programación establecida en el PAC.

- ❖ Comparar si el costo, calidad y tiempo de ejecución de la obra cumple con lo estipulado en el contrato.
- ❖ Verificar si los procedimientos de operación, registro, control e información, de las obras públicas funcionan de forma correcta.
- ❖ Comprobar que el GAD informe periódicamente a las instancias correspondientes sobre el ejercicio del gasto, el avance físico y financiero de los programas autorizados que se están ejecutando.
- ❖ Verificar si existen soportes técnicos que permitan el análisis y evaluación de las actividades desarrolladas o por desarrollar, los mismos que deben estar justificados y autorizados.
- ❖ Confirmar que las cantidades, conceptos, características y calidad de los materiales que amparen las estimaciones, conciernen con las obras físicas.

La Auditoría de Gestión ayuda a la administración a reducir los costos y aumentar utilidades, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficacia, buscando un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la entidad.

6.8.3. EXAMEN PRELIMINAR

Implica el resultado del análisis general, posterior de la evaluación del control Interno, en la fase de conocimiento y comprensión de los sistemas de control usados, que a través del cual se determina las áreas a examinar, identificadas como líneas de Examen Preliminar, las que se evalúan y comunican los resultados para orientar los procedimientos de Auditoría, y determinar los asuntos de Potencial Importancia, que se derivan de la Evaluación Preliminar. Además en esta etapa del análisis general, es importante para el auditor considerar e identificar los criterios de Auditoría los cuales permitirán hacer una

evaluación comparativa del control interno, en el área de obras públicas, debido a ello el auditor debe considerar las características siguientes de los criterios de auditoría a comparar:

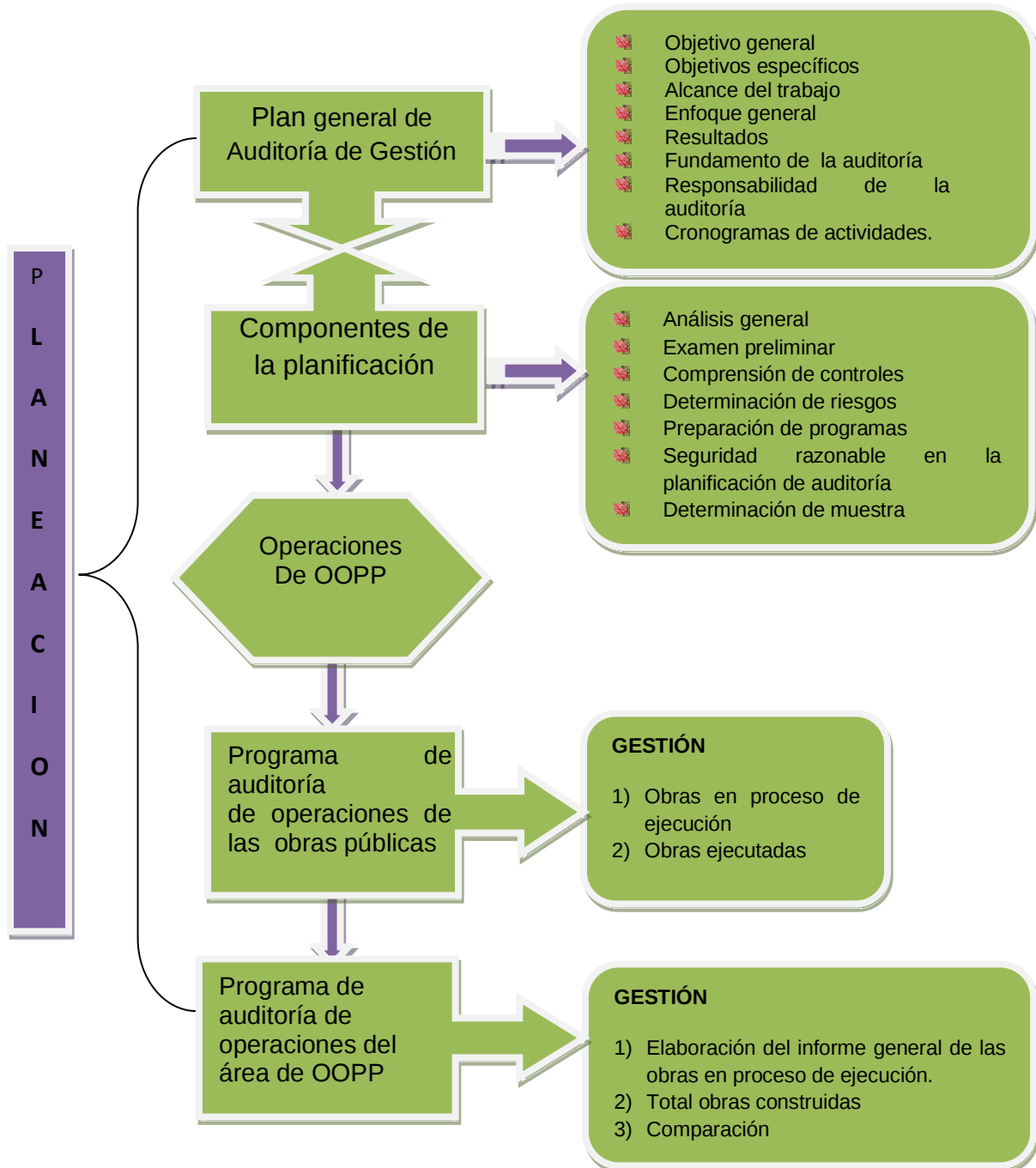
- Confiable
- Objetivo
- Integro
- Alcanzable
- Claro
- Útil
- Apropiado
- Cuantificable
- Comparable
- Aceptable
- Compatible
- Medible.

6.8.4. PLANEAMIENTO

El auditor deberá elaborar el plan de trabajo y los planes y programas específicos para el desempeño eficiente de la aplicación de la actividad propuesta.

6.8.4.1. Esquema de la fase de planeación

Gráfico N°11



6.8.4.2. DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DEL PLAN GENERAL DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

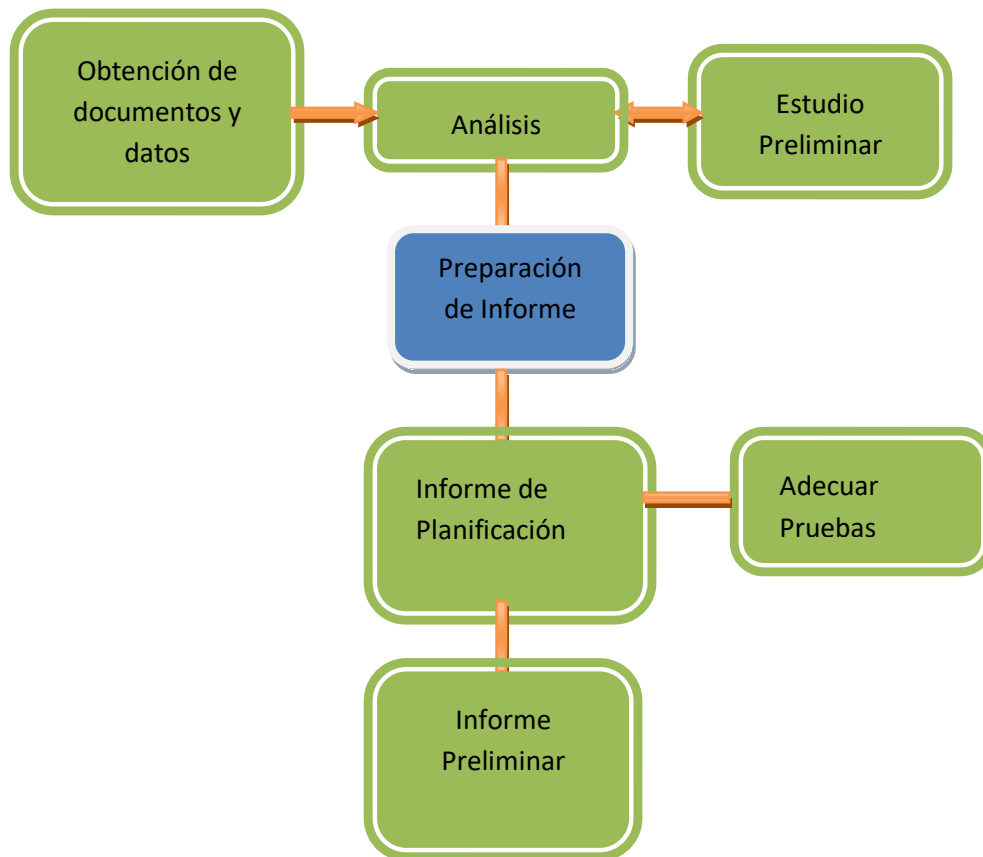
CuadroN°16

PLAN GENERAL	
Consiste en un documento resumen en el cual se describe la base fundamental para la práctica de la Auditoría de Gestión. Elaborado por el responsable de Auditoría. Tal documento debe considerar lo siguiente:	
OBJETIVO GENERAL	Determina el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con los cuales son administrados los recursos municipales, sobre la evaluación constructiva y objetiva de los procesos de gestión.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Este apartado del plan, señalará los diversos procedimientos, aplicar, en relación a la evaluación en las áreas, críticas sujetas al examen, partiendo de una verificación, determinación, comprobación sobre las metas y objetivos propuestos por la administración municipal.
ALCANCE DEL TRABAJO	Debe establecer el período clave para delimitar el examen, el cual reportará la evaluación integral de la Gestión Administrativa del GAD. Lo cual aplicará a través de la evaluación de la idoneidad y efectividad aplicable, para alcanzar los objetivos propuestos por la municipalidad de forma eficaz.
ENFOQUE GENERAL	Consiste en el enfoque de los factores incidentes en el entorno de la Gestión Municipal. La misma que comprende la formulación de procedimientos generales, analíticos, de cumplimiento, de detalle, sustantivos y de control, los que serán ejecutados después de conocer las áreas críticas (de Obras

		Públicas) determinadas en el control interno o entrevistas con funcionarios o responsables de procesos y actividades en la etapa preliminar.
RESULTADOS DE AUDITORÍA		Proveer a la Administración auditada (GAD Municipal del Cantón Quinsaloma) sobre las condiciones para la toma de decisiones, en un marco de objetividad e independencia, así como para el requerimiento de la entidad rectora de la fiscalización del Estado, los Informes de Auditoría de Gestión, Informe de exámenes especiales, observaciones de la obras, constatación o presencia de situaciones importantes recuentos físicos, etc., en lo que permita direccionar la toma de decisiones para el logro de objetivos.
FUNDAMENTACIÓN DE LA AUDITORÍA		Este apartado será relacionado con el fundamento legal y técnico, que regule la operatividad Municipalidad tales: Normas de Auditoría Gubernamental Normativa Interna, Políticas, Plan de Trabajo, Normas de Control interno Específicas.
RESPONSABLES DE LA AUDITORÍA		Comprenderá el equipo de Auditoría que realizará el examen, Auditor Interno, colaboradores, Auxiliares.
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		Establecerá la cronología de las diferentes actividades a desarrollar en el examen de Auditoría, el tiempo que se invertirá.

6.8.4.3. ESQUEMA DE PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Gráfico N°12



6.8.4.4. ANÁLISIS GENERAL

Comprenderá el conocimiento y entendimiento que el auditor debe tener sobre la Gestión Operacional de las actividades Administrativas como gerenciales de la Municipalidad, así como del entorno exterior que influye en la gestión misma del área de Obras Públicas.

6.8.4.5. PLAN DE TRABAJO

Cuadro N°17

Responsable	Procedimientos	Actividades	Productos	Presupuesto
Auditor coordinador y/o colaboradores	–Gira instrucciones verbales y escritas	– Buscar información existente en OOPP del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma – Archivo permanente, recopilación y análisis de la información relacionada a la municipalidad	– Identificación y recaudación de documentos, acuerdos de concejo, decretos, manuales, Leyes, Reglamentos, Presupuestos. – Resultados de Auditoria anteriores u otros estudios relacionados a la operatividad Municipal. – Toda información general relacionada.	150,00
Auditor coordinador y/o colaboradores	–Clasifica y prepara Papeles de Trabajo.	–Analiza la información localizada sobre la Municipalidad, relacionada a la operatividad y Gestión Municipal (procesos y sistemas)	– Analiza diagnostico sobre la organización – Información e identificación de indicadores.	– 200,00
Auditor coordinador y/o colaboradores	– Resumen de datos importantes	–Obtención de información específica para la evaluación del área de OOPP del GAD.	–Conocimiento y evaluación del sistema de control. –Comprensión de controles. –Detección de áreas susceptibles de mejoramiento. – Evaluación de	– 250,00

			riesgos.	
Auditor coordinador y/o colaboradores	– Identifica y detalla condiciones sujetas de evaluar	– Determinación del área a evaluar. (Líneas del Examen Preliminar)	– Determinación y análisis con mayor profundidad en la ejecución. – Priorización y/o Jerarquización de áreas críticas.	– 150,00
Auditor coordinador y/o colaboradores	– Procesa y concentra información de la Municipalidad.	– Elaboración del informe preliminar.	– Informe Interno. – Papeles de Trabajo específicos.	– 250,00
Auditor coordinador y/o colaboradores	– Evalúa resultados y cuantifica Proyectos de Auditorías.	– Planificación de la Auditoría de Gestión	– Plan de y programas de auditoría de gestión. – Determinación de recursos, tiempo, metas, objetivos y cuantificación. – Definición del alcance de la auditoría.	– 500,00
Total				1500,00

6.8.4.6. PLANIFICACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA.

Normas generales relacionados con la fase del examen

La Auditoría de Gestión debe planificarse para alcanzar los objetivos de forma eficiente, eficaz, económica y oportuna. Se debe considerar la materialidad y el riesgo para determinar la estrategia de la auditoría.

Planificación de la auditoría de gestión

La auditoría de gestión debe ser planificada de forma técnica y profesional, el equipo de Auditoría debe preparar un plan general de auditoría, análisis general de la entidad auditada, un examen preliminar, así conocer y evaluar el control interno.

Además en el análisis general, compete el análisis del entorno, en relación al esquema de las Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y amenazas “FODA”; para la identificación de factores exógenos que van más allá de la organización, y que afectan o condicionan su desempeño.

6.8.5. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, deberán estar sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría. Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comuniquen los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, las notas aclaratorias correspondientes, la información complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

6.8.6. ALCANCE Y ENFOQUE

La administración como el personal que lleva a cabo la auditoría debe de estar de acuerdo en cuanto al alcance en general, si se conoce que esta Auditoría incluye una evaluación detallada de cada aspecto operativo de la organización, por lo que el alcance debe satisfacer los objetivos institucionales, regirse en el nivel jerárquico del GAD y contar con la participación activa de los integrantes de la entidad.

Por lo tanto el auditor debe de estar alerta ante situaciones tales como:

- ✓ Procedimientos que son ineficaces o más costosos de lo justificable
- ✓ Duplicación de esfuerzos de empleados u organismos
- ✓ Exceso de personal con relación al trabajo a efectuar
- ✓ Fallos en el sistema de compras y acumulación de cantidades innecesarias de propiedades, materiales.

En la etapa de exploración y examen preliminar, debe quedar bien definido el alcance de la auditoría, y éste, en buena medida, podrá delimitar el tamaño de

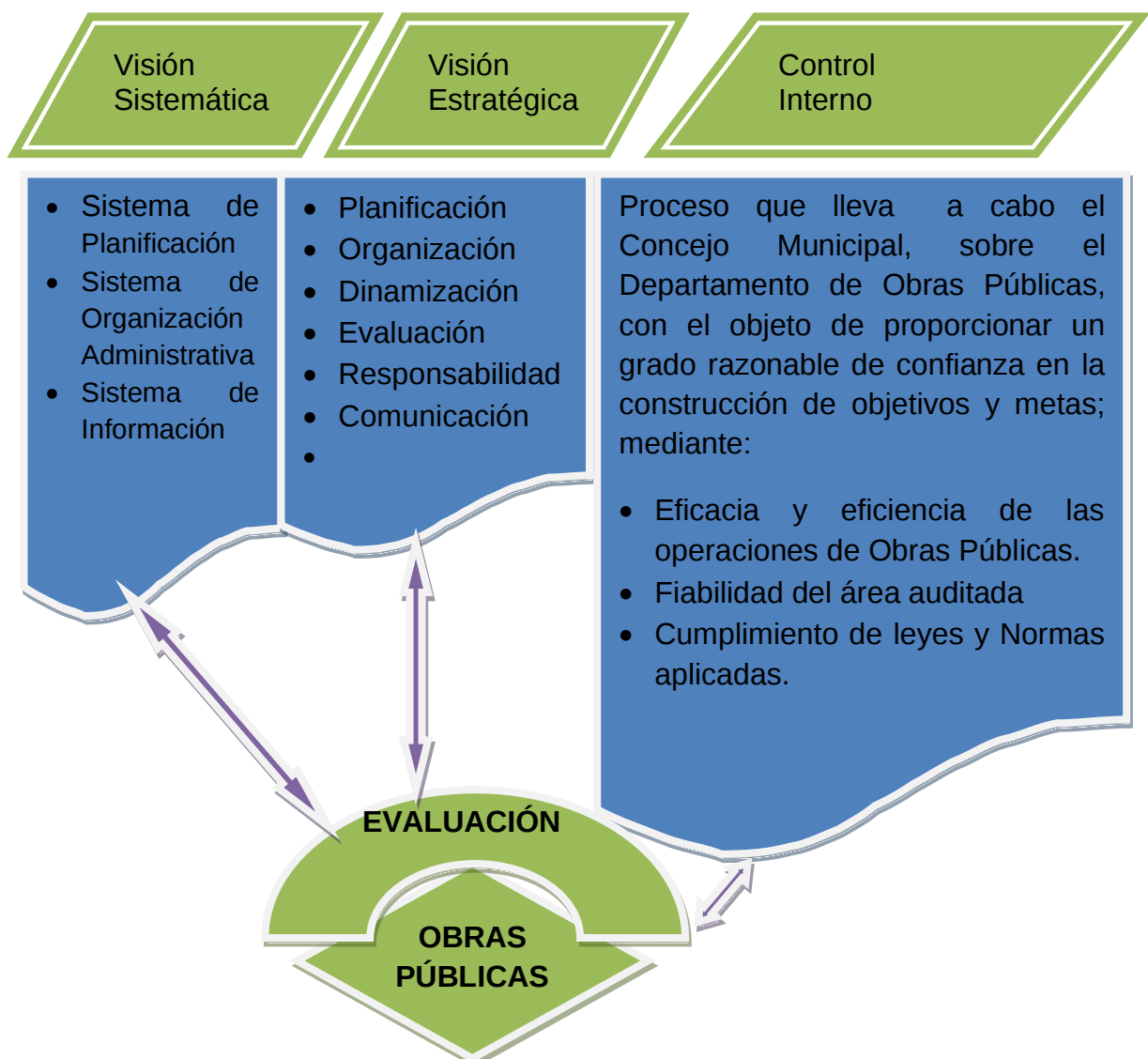
las pruebas, por lo tanto la selección de la muestra delimitara el tema que somete el auditor.

La visión sistemática, estratégica y de control interno en Obras Públicas, facilita la identificación de áreas que pueden presentar riesgos importantes y específicos para el desarrollo de la Auditoría.

Además sirven de base al auditor para investigaciones adicionales y por consiguiente, para una planeación efectiva, bajo la combinación del siguiente enfoque:

Planeación Efectiva

Gráfico N°13



6.8.6.1. TÉCNICAS DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

Esta fase es importante, para diversas operaciones, actividad, proyecto, programa que realice el área de Obras Públicas, es necesario que el Auditor se auxilie mediante la aplicación de técnicas de recolección de información y dato, que un momento se convierte en evidencia competente y suficiente para el auditor en el desarrollo de la Auditoria de Gestión;

Las técnicas que se detallan a continuación consisten en lo siguiente:

Cuadro N°18

TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
Verbales	Obtener información oral, mediante averiguaciones o indagación fuera o dentro de la entidad municipal.
Oculares	Verificar en forma directa, cómo los responsables desarrollan y documentan los Procesos o Procedimientos.
Documentales	Obtener información escrita para soportar las afirmaciones, análisis o estudios realizados por los auditores.
Física y escrita	Referencia al reconocimiento real, sobre hechos o situaciones dadas en tiempo y espacios determinados, y se empela como técnica la inspección.
Otras practicas	Destrezas y habilidades del auditor que ayudan a analizar y concluir con criterio profesional, las cuales son: - Prueba selectiva - Evaluación de riesgo - Selección de estándares - Determinación de síntomas - Intuición del auditor - Herramientas informáticas.

6.8.7. RIESGO DE AUDITORÍA

Estimaciones del riesgo de auditoría:

Para el efecto de la estimación de la medición del riesgo de auditoría, se suma cada una de las preguntas reflejadas en el cuestionario, y se determina cuantas preguntas afirmativas y negativas se obtuvieron, es decir la sumatoria total entre el número de preguntas.

Empleando la siguiente fórmula:

$$\mathbf{RA} = \mathbf{RI} \times \mathbf{RC} \times \mathbf{RD}$$

Donde:

RA = Riesgo de Auditoría

RC = Riesgo de Control

RI = Riesgo Inherente

RD = Riesgo de Detección

Modelo Despejando:

RD= Riesgo de Detección

$$\mathbf{RD} = \frac{\mathbf{RA}}{\mathbf{RI} \times \mathbf{RC}}$$

6.8.7.1. TABLA DE EVALUACIÓN DE RIESGO

Cuadro N°19

CUALITATIVO	EVALUACIÓN DE RIESGO		
	INHERENTE	CONTROL	DETECCIÓN
ALTO	Más del 65%	Mas del 35%	Más del 45%
MEDIO	Entre el 35% y el 55%	Entre el 20% y el 40%	Entre el 20% y el 45%
BAJO	Menos del 35%	Menos del 20%	Menos del 20%

Para el efecto de los porcentajes, es de considerar el criterio del auditor, ya que el (%) es variable en función del volumen de las operaciones y controles existentes en la administración pública.

6.8.8. PARTICIPANTES

6.8.8.1. Funciones y Responsabilidades del Área de Auditoría.

Sin perjuicios de las funciones establecidas para las unidades operativas y personales que ejercen el control de los recursos públicos, contenidos en los respectivos orgánicos, funcionales y demás normas afines, se incluyen las funciones o tareas específicas de auditoría, asignadas al nivel directivo, al de la supervisión y al personal operativo, con el propósito de comprometer sus esfuerzos para que las labores de control se realicen ciñéndose a la Ley y normativas vigentes de manera que se alcancen los “Objetivos de la Auditoría”.

Las funciones principales de los Directivos, Subdirectores, Supervisores y Jefes de Equipo de Auditoría, entre otras, son las siguientes:

6.8.8.2. Funciones de Directores Y Subdirectores

- ✓ Elaborar la planificación anual de la auditoría de acuerdo con el ámbito asignado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- ✓ Organizar equipos de auditoría para realizar los exámenes programados, tomando en cuenta para su integración, entre los aspectos, las condiciones técnicas, conocimiento, experiencia, habilidad y relaciones interpersonales.
- ✓ Programar las auditorías a base de criterios y estándares mínimos, tales como el objetivo general, el alcance, el tiempo para su ejecución, número de auditores por equipo y las instrucciones específicas, entre dos.
- ✓ Apoyar e incentivar la participación activa de los auditores, con el propósito de lograr el objetivo general propuesto para la auditoría.
- ✓ Prestar a los supervisores y auditores asignados para la ejecución del trabajo, la asistencia técnica necesaria para que estos cumplan eficientemente con sus obligaciones.
- ✓ Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la planificación específica previa a la ejecución del trabajo.
- ✓ Exigir la aplicación sistemática del proceso de la auditoría a base de la metodología definida en este manual.
- ✓ Fomentar la aplicación de las políticas y normas de auditoría emitidas por la Contraloría General, como garantía de la calidad del trabajo.
- ✓ Suscribir, cuando corresponda, los informes de auditoría que serán remitidos a la administración de las entidades examinadas.

- ✓ Preparar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del plan anual de trabajo.
- ✓ Supervisar selectivamente el funcionamiento técnico y administrativo de los equipos de trabajo ubicados en las entidades auditadas, como un criterio para fomentar el control de calidad interno.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y la normativa relacionada con el control de los recursos públicos.

6.8.8.3. Funciones del Auditor Supervisor

El supervisor de auditoría cumple la función de coordinación permanente, entre los equipos de auditoría que supervisa y la respectiva dirección o jefatura. Sus funciones principales son:

- ❖ Preparar y aplicar los programas de supervisión, en las principales etapas del proceso de la auditoría.
- ❖ Desarrollar conjuntamente con el jefe de equipo de auditoría, las funciones de responsabilidad compartida.
- ❖ Familiarizarse con las actividades de la entidad a ser examinada, a fin de ejercer una supervisión adecuada de las labores de equipo.
- ❖ Supervisar las actividades del equipo de auditoría, de acuerdo con la fase del proceso de la auditoría que se esté realizando, para orientar los procedimientos, evaluar el avance del trabajo, resolver las consultas realizadas, revisar los productos intermedios y finales del trabajo, informar a la Jefatura sobre los asuntos importantes del examen, así como los de carácter administrativo.

- ❖ Informar mensualmente al jefe de la unidad operativa sobre el avance de cada trabajo supervisado, utilizando para ello el formulario diseñado para el efecto.
- ❖ Estudiar y decidir sobre las situaciones que se presenten en la ejecución del examen, como la falta de información o su desactualización, la ampliación o reducción de los procedimientos de auditoría y su alcance, asuntos delicados para discutir con la administración y en casos muy relevantes someterlos a consideración del jefe de la unidad operativa.
- ❖ Dirigir las reuniones programadas con los funcionarios de la administración, en las cuales se presentan los resultados parciales o finales del examen o se discutan otros asuntos importantes relacionados con la auditoría.
- ❖ Informar al jefe de la unidad operativa sobre los hallazgos significativos relacionados con el examen y los hechos que no han podido ser solucionados.
- ❖ Revisar el borrador del informe de auditoría, antes y después de la comunicación de los resultados a los funcionarios de la entidad auditada.
- ❖ Preparar y presentar al jefe de la unidad operativa el informe de supervisión.
- ❖ Presentar al jefe de la unidad operativa el informe final, memorándum de antecedentes, síntesis y el expediente de papeles de trabajo de cada examen.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales reglamentarias y la normatividad.

6.8.8.4. Funciones del Auditor Jefe del Equipo

El Jefe de Equipo de Auditoría, es el profesional responsable de administrar y dirigir a los miembros del grupo, y cumplir con los criterios y estándares establecidos por el nivel directivo para la ejecución del trabajo.

Las principales funciones del Jefe de Equipo de Auditoría son:

-  Ejecutar de manera conjunta con el supervisor las funciones de responsabilidad compartida.
-  Comunicar y dejar constancia escrita de la iniciación de la auditoría a los servidores, ex servidores de la entidad al terminarse.
-  Dirigir el equipo de auditoría de acuerdo con los criterios establecidos por el nivel directo, tomando en cuenta para tales efectos el objetivo y alcance indicados en la orden de trabajo, la planificación y la programación específica, las muestras seleccionadas y la estructura definida para el informe, entre otros.
-  Incentivar la participación activa de los miembros del equipo para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
-  Preparar, suscribir y tramitar con el visto bueno del supervisor y en forma oportuna, todas las comunicaciones inherentes a su trabajo y más documentos que le asignen las normas e instrucciones relativas al proceso de la auditoría.
-  Organizar conforme a lo establecido, el índice y contenido de los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicada y los resultados obtenidos, tomando en cuenta que constituyen la forma primaria de información para estructurar y redactar el informe de auditoría.

- ✚ Distribuir el trabajo entre los miembros del equipo de auditoría y revisar la aplicación de los programas específicos para cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
- ✚ Comunicar, previa revisión de aprobación del respectivo informe por parte del supervisor en forma oportuna y de manera verbal y por escrito, a la administración de la entidad auditada los resultados obtenidos en la evaluación del control interno.

6.8.8.5. Funciones de los Auditores

Los auditores integrantes de los equipos de auditoría, trabajan bajo la supervisión directa del jefe de equipo y sus principales funciones son:

- Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo de trabajo, conforme a las instrucciones del jefe de equipo.
- Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría utilizando la estructura y el orden definido para los papeles de trabajo.
- Cumplir con los criterios establecidos para su trabajo, así como, estándares profesionales (Normas de Auditoría) y de encontrar dificultades, comunicarlas de inmediato al auditor jefe de equipo de la auditoría.
- Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo.
- Sugerir procedimientos alternativos o adicionales para promover la eficiencia en las actividades de auditoría realizadas.
- Colaborar continuamente para fomentar el logro de objetivos incluidos en la planificación específica y contribuir para proyectar una imagen positiva de la auditoría y de la Contraloría General del Estado.

- Obtener la evidencia suficiente, competente y pertinente, de los hallazgos de auditoría, desarrollando los comentarios con todos los atributos y analizarlos con el jefe de equipo de la auditoría.
- Redactar, en la correspondiente cédula o papel de trabajo, los resultados (comentarios, conclusiones y recomendaciones) sobre cada competente o rubro desarrollado, guiándose con la estructura preestablecida para el informe final.
- Estructurar el expediente de papeles de trabajo y entregarlo al jefe de equipo para la integración completa de los resultados y su correspondiente archivo.
- Cumplir con las disposiciones legales, normativas e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría, así como observar el Código de Ética Profesional.

6.8.8.6. Responsabilidades Compartidas con el Supervisor y el Jefe de Equipo de Auditoria.

En la ejecución de la auditoría, se requiere la participación activa de la supervisión técnica, función que se integra en varias ocasiones con las responsabilidades de jefe de equipo, por lo que los deberes de responsabilidades compartidas a ser cumplidos conjuntamente con el supervisor y jefe de equipo de auditoría:

- ✓ Participar en la planificación preliminar, incluida la entrevista-reunión inicial con los funcionarios de la entidad.
- ✓ Calificar los riesgos inherentes y de control al evaluar la estructura de control interno.
- ✓ Preparar la planificación específica de la auditoría con los procedimientos a ser aplicados durante el examen.

- ✓ Determinar las muestras de auditoría a ser examinadas para ejecutar el trabajo.
- ✓ Realizar reuniones técnicas periódicas con el equipo de trabajo al efecto de evaluar la labor de auditoría que se realiza.
- ✓ Preparar los informes correspondientes a cada una de las fases del proceso de auditoría.
- ✓ Preparar las estructuras de informe de auditoría, antes de iniciar la redacción.
- ✓ Participar en la presentación de los resultados parciales y finales y de la auditoría a la administración de la entidad auditada.
- ✓ Coadyuvar para que el informe final sea aprobado y tramitado oportunamente.

6.8.8.7. Código de Ética del Auditor

El auditor está llamado a jugar un importante papel con respecto a la implantación de las normas en materia de administración y control de los recursos públicos, consecuentemente es necesario establecer un marco normativo de conducta para aquellos funcionarios que tendrán a cargo la delicada misión del control en el que se establece que el Auditor deberá:

- Ser honesto, objetivo, independiente y diligente al llevar a cabo sus deberes y responsabilidades. Deberá actuar con integridad y moralidad tanto en su vida profesional, como en su vida particular, evitando cualquier posible compromiso de su independencia y actos que impliquen en la realidad, o puedan hacer presumir falta de independencia o posibilidad de influencias indebidas en el desempeño de sus deberes.

- Observar las disposiciones legales, las políticas y normas técnicas de auditoría expedidas por la Contraloría General del Estado, procurando perfeccionar y mejorar su competencia y la calidad de sus servicios.
- Demostrar lealtad en todo lo relacionado con la entidad u organismo donde está empleado. Sin embargo, deberá mantener independencia que asegure su informe profesional de cualquier actividad ilegal o impropia, y de ninguna manera tomarán parte en forma consciente en dicha clase de actividad por acción directa de actuar o informar.
- No aceptar ningún dinero, regalo u otro beneficio de la entidad u organismo, su servicio o de terceros relacionados con ella, porque ello puede afectar su independencia y objetividad.
- No participar ni directamente, ni indirectamente en actividades, ni en partido político.
- No tomar parte en ninguna actividad que pueda divergir de los intereses de la auditoría profesional o perjudicar su capacidad de llevar a cabo sus deberes responsabilidades en forma efectiva.
- Ser equitativo y justo con los servidores de la entidad u organismo auditado evitando cualquier daño personal hasta el máximo de su habilidad, de acuerdo con la responsabilidad para con la Contraloría General, tendiente a salvaguardar los recursos públicos.
- Guardar con reserva y utilizar con prudencia la información obtenida durante el ejercicio de sus funciones.
- Cooperar y colaborar con otros auditores gubernamentales, de manera que promueva buenas relaciones en la profesión.

- Al elaborar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones resultantes de sus labores, hacer todo lo posible por presentar suficiente evidencia que las respalde revelando cualquier hecho que, de no ser revelado, podría distorsionar el informe o encubrir prácticas ilegales o impropias.
- No participar en la auditoría de una entidad pública en la cual estuvieren empleados parientes suyos o íntimos amigos, o donde hubiere sido empleado anteriormente en un puesto financiero o administrativo o cuando existiere algún factor que pudiese originar una situación de falta de independencia y objetividad.
- No dedicarse a negocios u ocupaciones que sean incompatibles o contradictorios con sus actividades profesionales de auditoría.
- Mantenerse actualizado con las más modernas técnicas y métodos de auditoría, así como de gerencia, presupuesto, contabilidad y otras áreas relacionadas con sus labores, a través de participación activa en cursos, seminarios, organismos profesionales y otras actividades de autodesarrollo profesional.
- Al participar en cursos de capacitación o evaluaciones de habilidad técnica, mantendrá una honestidad e integridad completa, evitando obtener o de proporcionar a otros participantes información respecto a exámenes y evaluaciones.
- No participar en actos administrativos, ni firmar, autorizar o aprobar con anticipación documentos. Su informe profesional es el único documento que deberá firmar con relación en las entidades, organismos y operaciones examinadas. Respetar la disciplina impuesta por la Contraloría General o por la entidad u organismo donde estuviere empleado.

- Mantener una conducta tal, que obtenga crédito y prestigio a su profesión y testimonie su voluntad de servir al Estado y su habilidad para hacerlo.
- Mantener un enfoque positivo en sus labores, poniendo énfasis en la formulación de recomendaciones para planear mejorar en las operaciones de las entidades y organismos públicos, minimizando su papel como crítico y excitador de sanciones por las irregularidades encontradas.

6.8.8.8. Herramientas de la Auditoría de Gestión

6.8.8.8.1. Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de Auditoría de Gestión es necesario la conformación de 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 integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, sicólogos, médicos, etc.

6.8.8.8.2. Auditores

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de auditoría y bajo la dirección de su titular.

6.8.8.8.3. 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 ejecutado con total imparcialidad.

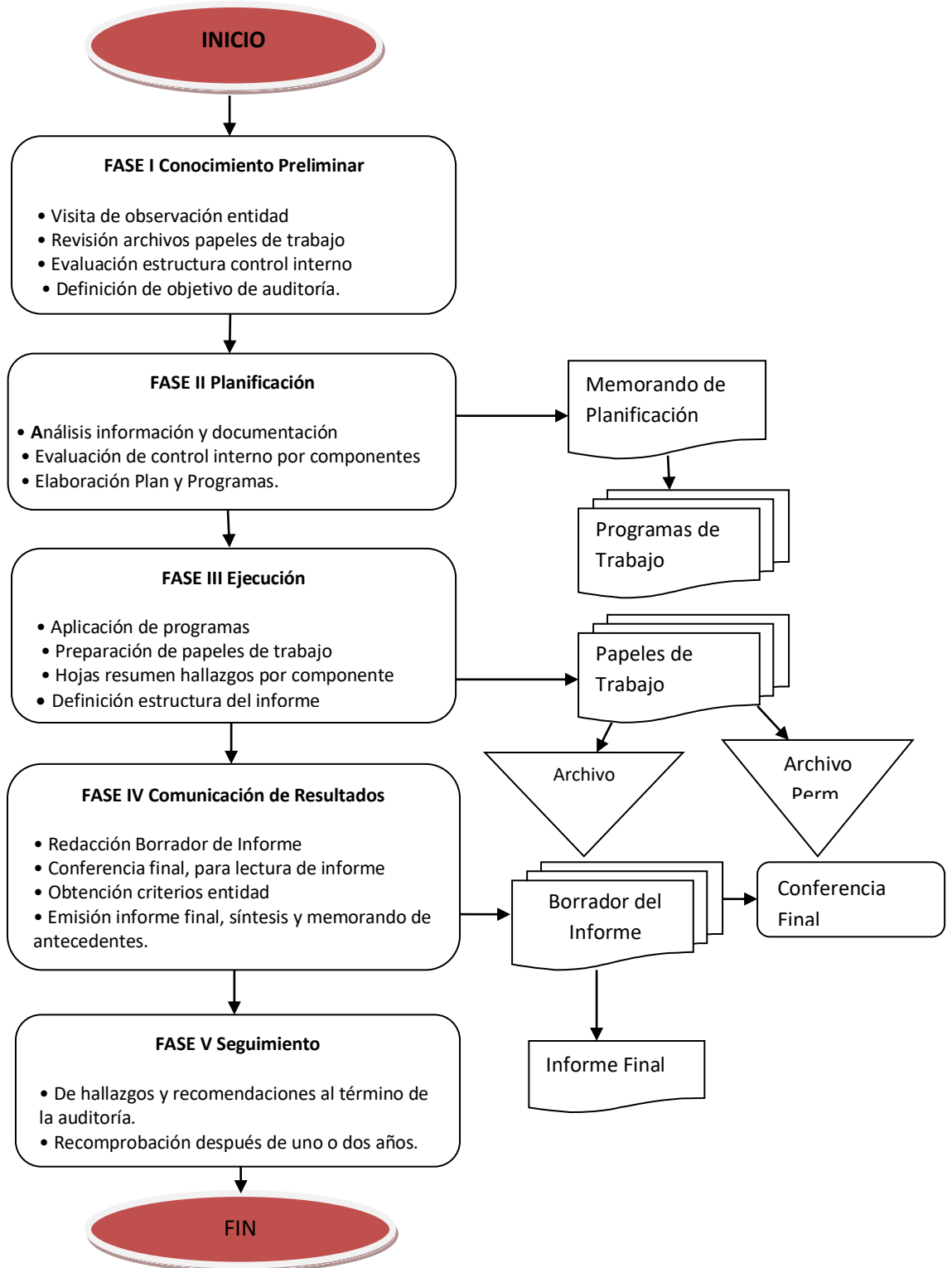
Es conveniente que los equipos multidisciplinarios se conformen en las direcciones o departamentos de auditoría, los especialistas podrían participar incluso en la Fase de Conocimiento Preliminar.

6.8.9. FORMA DE TRABAJO

6.8.9.1. Metodología de Ejecución de Auditoría de Gestión

Flujo del Proceso de la Auditoría de Gestión

Gráfico N° 14



6.8.9.2. Fases del Proceso de la Auditoría de Gestión

FASE I: Conocimiento Preliminar

Objetivos

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

Actividades

En la entidad auditada (GAD Municipal del cantón Quinsaloma), el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas detalladas a continuación:

- Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- Revisión de los archivos existentes (corriente y permanente) de los papeles de trabajo de auditorías anteriores; y/o recopilación de informaciones y documentación básica para actualizarlos. Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:
- La visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos.
- La actividad principal, en este caso la ejecución de obras como por ejemplo en una empresa pública interesa: Que y como produce; obra en proceso de construcción y ubicación de la misma; sus principales obras; la tecnología utilizada; capacidad de ejecución; calidad de materiales; proveedores y contratistas; el contexto económico en el cual se desenvuelve las operaciones que realiza; los sistemas de control del presupuesto asignado; etc.

- El factor económico, la producción, la estructura organizativa y funciones, los recursos humanos, la comunidad, etc.

De los directivos, funcionarios y empleados, sobre: liderazgo; actitudes no congruentes con objetivos trazados; el ambiente organizacional, la visión y la ubicación de la problemática existente.

- Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyen puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones, y determinar si estos resultados son superiores, similares o inferiores a las expectativas. De no disponer la entidad de indicadores, y tratándose de una primera auditoría de gestión, el equipo de trabajo conjuntamente con funcionarios de la entidad desarrollaran los indicadores básicos.
- Detectar la fuerzas y debilidades; así como, las oportunidades y amenazas en el ambiente de la Organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- Evaluación de la Estructura de Control Interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existente y para identificar a los componentes (áreas, actividades, rubros, cuentas, etc.) relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría.

Definición del objetivo y estrategia general de la auditoría de gestión a realiza

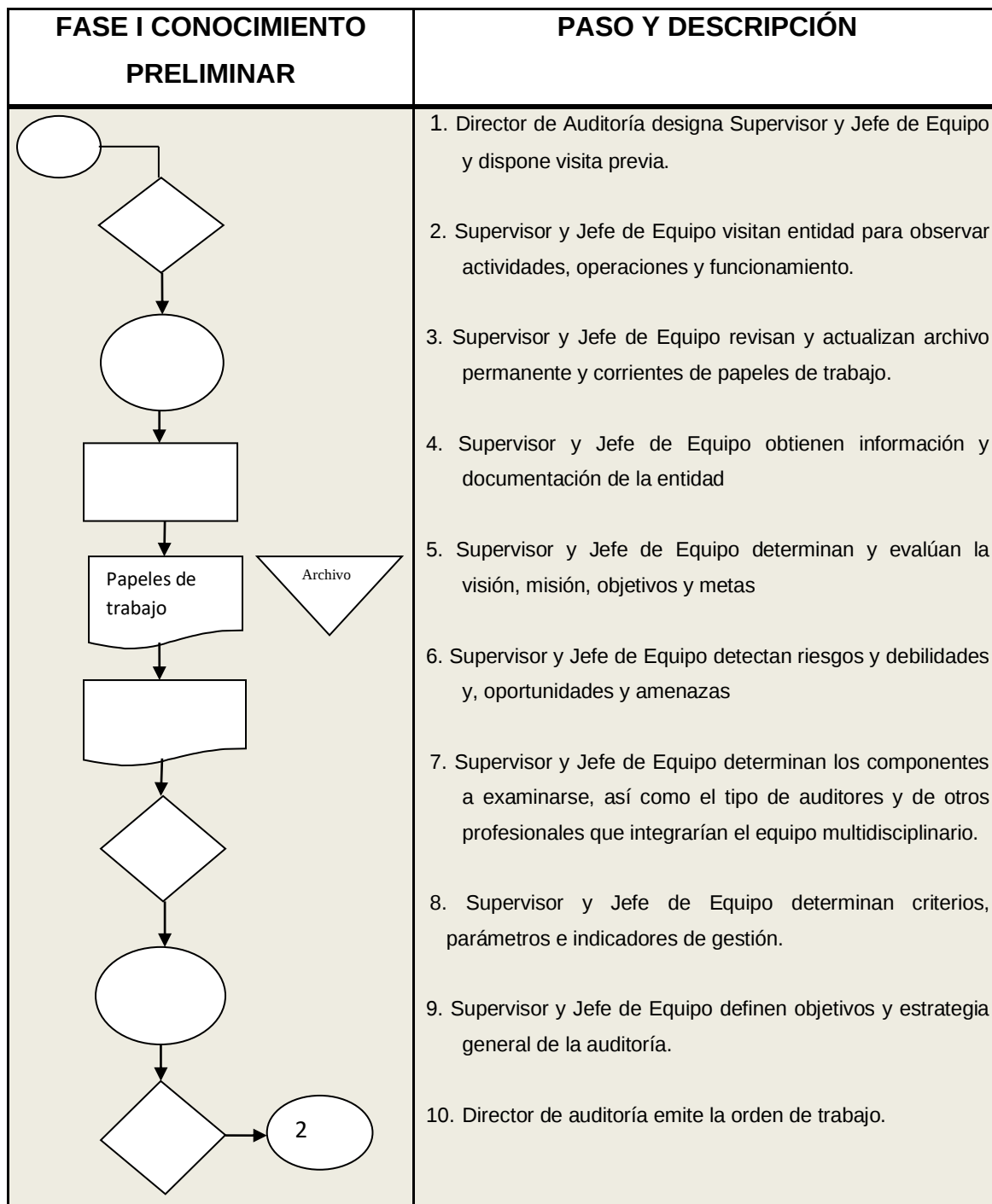
Productos

- Archivo permanente actualizado de papeles de trabajo
- Documentación e información útil para la planificación

- Objetivos y estrategia general de la auditoría de gestión

FLUJO DE ACTIVIDADES

Cuadro N°20



FASE II PLANIFICACIÓN

OBJETIVOS

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

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

ACTIVIDADES

Las tareas 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 integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno y para la planificación de la auditoría de gestión.
2. Evaluación de Control Interno relacionada con el área o componente objeto del estudio que permitirá acumular información sobre el

funcionamiento de los controles existentes, útil 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 determinarán la naturaleza y alcance del examen, confirmar la estimación de los requerimientos de personal, programar su trabajo, preparar los programas específicos de la siguiente fase y fijar los plazos para concluir la auditoría y presentar el informe, y después de la evaluación tendrá 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 que son:

- Inherente (posibilidad de errores e irregularidades);
- De Control (procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte)
- De Detección (procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos)

Otras clases de riesgo, en sus diferentes áreas u operaciones a las que está expuesta la entidad.

- Los resultados obtenidos servirán para:
- Planificar la auditoría de gestión;
- Preparar un informe sobre el control interno.

3. A base de las fase 1 y 2 descritas, el supervisor en un trabajo conjunto con el jefe de equipo y con el aporte de los demás integrantes del equipo multidisciplinario, prepararán un Memorando de Planificación.

4. Elaboración de programas detallados y flexibles, confeccionados específicamente de acuerdo con los objetivos trazados, que den respuesta a la comprobación de las 5 “E” (Economía, Eficiencia, Eficacia, Ética y Ecología), por cada proyecto a actividad a examinarse. El supervisor con el jefe de equipo preparan programas de auditoría en los que mínimo se incluyan objetivos específicos y procedimientos

específicos con la calificación del riesgo de auditoría, por cada uno de los componentes, aunque también podría incluirse aspectos relativos a las cinco “E”, breve descripción del componente, entre otros.

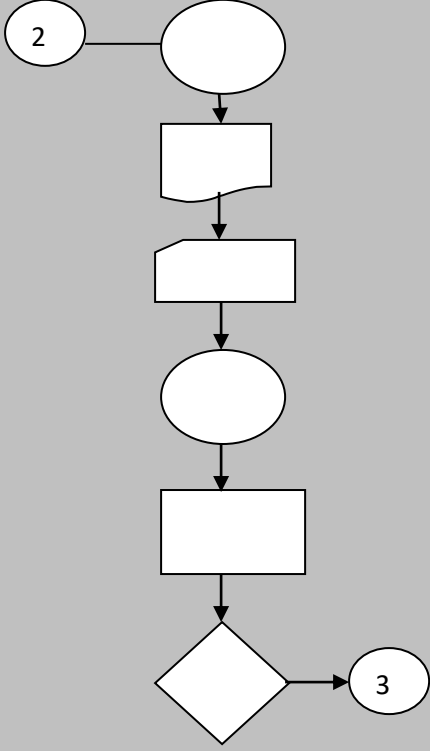
5. Las actividades 1, 3 y 4 se realizan en las oficinas del auditor, en cambio, la actividad 2 debe llevarse a cabo en la entidad auditada.

PRODUCTOS

- Memorando de Planificación
- Programas de Auditoría para cada componente (proyecto, programa o actividad).

FLUJO DE ACTIVIDADES

Cuadro N°21

FASE II PLANIFICACION	PASO Y DESCRIPCION
 <pre> graph TD Start((2)) --> Oval1([]) Oval1 --> Rect1[] Rect1 --> Para1[/ /] Para1 --> Oval2([]) Oval2 --> Rect2[] Rect2 --> Dia{ } Dia --> End((3)) </pre>	1. Equipo multidisciplinario revisan y analizan la información y documentación recopilada. 2. Equipo multidisciplinario evalúa el control interno de cada componente. 3. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran el memorando de planificación. 4. Supervisor y Jefe de Equipo preparan los programas de auditoría. 5. Subdirector revisa el plan de trabajo y los programas por componentes. 6. Director revisa y aprueba el plan y los programas de auditoría.

FASE III EJECUCIÓN

OBJETIVOS

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones de los informes.

ACTIVIDADES

En la entidad auditada, los miembros del equipo multidisciplinario realizarán las siguientes tareas:

- Aplicación 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.; adicionalmente mediante la utilización de:

Estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que por su importancia ameriten investigarse.

Parámetros e indicadores de economía, eficiencia y eficacia, tanto reales como estándar, que pueden obtenerse de colegios profesionales, publicaciones especializados, entidades similares, organismos internacionales y otros.

- Preparación de los papeles de trabajo, que junto a la documentación relativa a la planificación y aplicación de los programas, contienen la evidencia suficiente, competente y relevante.

- 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.
- Definir la estructura del informe de auditoría, con la necesaria referencia a los papeles de trabajo y a la hoja resumen de comentarios, conclusiones y recomendaciones.

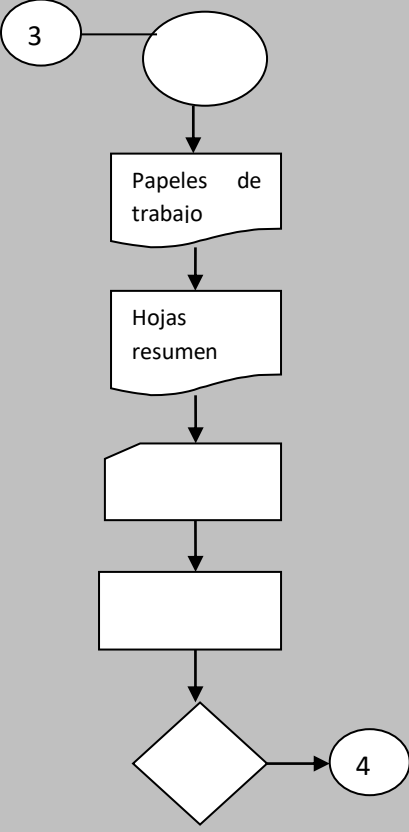
En esta fase es muy importante, tener presente que el trabajo de los especialistas no auditores, debe realizarse conforme a los objetivos de la planeación; además, es necesario, que el auditor que ejerce la jefatura del equipo o grupo oriente y revise el trabajo para asegurar el cumplimiento de los programas y de los objetivos trazados: igualmente se requiere que el trabajo sea supervisado adecuadamente por parte del auditor más experimentado.

PRODUCTOS

- Papeles de trabajo
- Hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente

FLUJO DE ACTIVIDADES

Cuadro N°22

FASE III DE EJECUCION	PASO Y DESCRIPCION
 <pre> graph TD 3((3)) --> A[Papeles de trabajo] A --> B[Hojas resumen] B --> C[] C --> D[] D --> E{ } E --> 4((4)) </pre>	1. Equipo multidisciplinario aplican los programas que incluyen pruebas y procedimientos. 2. Equipo multidisciplinario elabora papeles de trabajo que contienen evidencias suficientes, competentes y pertinentes. 3. Jefe de Equipo y Supervisor elabora y revisa hojas resumen de hallazgos significativos por cada componente. 4. Jefe de Equipo y Supervisor redacta y revisa los comentarios conclusiones y recomendaciones. 5. Jefe de Equipo comunica resultados parciales a los funcionarios de la entidad. 6. Jefe de Equipo y Supervisor definen la estructura del informe de auditoría

FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

OBJETIVOS

Además de los informes parciales que puedan emitirse, como aquel relativo al control interno, el auditor preparará un informe final, el mismo que en la auditoría de gestión difiere, pues no sólo que revelará las deficiencias existentes como se lo hacía en las otras auditorías, sino que también, contendrá los hallazgos positivos; pero también se diferencia porque en el informe de auditoría de gestión, en la parte correspondiente a las conclusiones se debe exponer en forma resumida, el precio del incumplimiento con su efecto económico, y las causas y condiciones para el cumplimiento de la eficiencia, eficacia y economía en la gestión y uso de recursos de la entidad auditada.

ACTIVIDADES

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo con los resultados entregados por los integrantes del equipo multidisciplinario llevan a cabo las siguientes:

- ❖ Redacción del informe de auditoría, en forma conjunta entre los auditores con funciones de jefe de grupo y supervisor, con la participación de los especialistas no auditores en la parte que se considere necesario.
- ❖ Comunicación de resultados; si bien esta se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión, deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la Gestión y los funcionarios de más alto nivel relacionados con el examen; esto le permitirá por una parte reforzar y perfeccionar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero por otra parte, permitir que expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

PRODUCTOS

- Informe de Auditoría, síntesis del informe y memorando de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría.

FLUJO DE ACTIVIDADES

Cuadro N°23

FASE IV COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	PASO Y DESCRIPCION
<pre> graph TD Start(()) --> Node4((4)) Node4 --> Oval1([]) Oval1 --> Rect1[] Rect1 --> Dia1{ } Dia1 --> Rect2[] Rect2 --> Oval2([]) Oval2 --> Rect3[] Rect3 --> Oval3([]) Oval3 --> Rect4[] Rect4 --> Dia2{ } Dia2 --> Oval4([]) Oval4 --> Dia3{ } Dia3 --> Rect5[] Rect5 --> Node5((5)) </pre>	1. Supervisor y Jefe de Equipo elaboran el borrador del informe, síntesis y memorando de antecedentes. 2. Subdirector revisa el borrador de informe. 3. Director revisa informe y autoriza realización de conferencia final. 4. Jefe de Equipo convoca a involucrados a la lectura de borrador de informe. 5. Equipo multidisciplinario realiza conferencia final con funcionarios y relacionados. 6. Supervisor y Jefe de Equipo receptan puntos de vista y documentación de funcionarios y terceros relacionados. 7. Supervisor y Jefe de Equipo redactan el informe final, síntesis y memorando antecedentes. 8. Subdirector revisa el informe, síntesis y memorando de antecedentes. 9. Director de Auditoría previa revisión suscribe el informe. 10. La Dirección de Planificación y Evaluación Institucional realiza control de calidad del informe, síntesis y memo de antecedentes. 11. Contralor o Subcontralor aprueban el informe. 12. Director de Auditoría remite el informe al GAD; y el informe, síntesis y memorando de antecedentes al área de Responsabilidades.

Expediente.

Cuadro N°24

Es importante señalar que toda la documentación que el auditor vaya analizando en el transcurso de la auditoría, la deberá integrar en un expediente, el cual servirá de soporte documental al informe de auditoría que tendrá que formular al finalizar su revisión.

Expediente Técnico

El auditor debe verificar que:

-  La dependencia auditada elabore expedientes técnicos de todas aquellas obras que se van a desarrollar en el ejercicio fiscal correspondiente.
-  El expediente técnico esté completo de acuerdo al manual operativo.
-  Los expedientes técnicos se elaboren en los formatos que para tal efecto contemple o en su caso, emita la dependencia normativa de la materia.
-  Los expedientes técnicos cuenten con la firma del titular responsable de la ejecución.
-  Los expedientes técnicos indiquen el lugar donde se llevará a cabo la ejecución de la obra.
-  Se cuente con estudios, proyectos, normas, especificaciones de construcción.

6.8.10. PROPÓSITO

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

- Ⓢ Responsabilizar a los miembros del equipo por el cumplimiento eficiente del trabajo a ellos encomendado.
- Ⓢ Servir como un registro cronológico de las actividades de auditoría, evitando olvidarse de aplicar procedimientos básicos.
- Ⓢ Facilitar la revisión del trabajo del jefe de equipo y supervisor.
- Ⓢ Constituir el registro del trabajo desarrollado y la evidencia del mismo.

6.8.11. EVALUACIÓN

- El auditor obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información, y establecerá el grado de confiabilidad del control interno del área sujeta a examen (GAD), a fin de: planificar la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad, alcance, procedimientos sustantivos a aplicar y preparar los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración de la entidad.
- El auditor evaluará la organización y los sistemas que se encuentren en funcionamiento en sus aspectos formales y reales.
- El estudio comprenderá las funciones del personal vinculado con las áreas específicas a evaluar, así como si los informes y los reportes operacionales son adecuados para fines de gestión y de control.

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

- En la auditoria de obras públicas y exámenes especiales el auditor deberá evaluar los controles establecidos para proteger los recursos y la integridad de la información.
- En la auditoría de gestión evaluará los sistemas y procedimientos vigentes para que la entidad ejecute sus actividades en forma eficiente, efectiva, económica, a fin de cumplir con las metas y objetivos planificados.

El auditor obtendrá evidencia acerca de la efectividad de los controles internos para:

- Formarse una opinión acerca de la efectividad de los controles internos, término del periodo auditado; y,
- Evaluar el riesgo y la efectividad de los controles de cumplimiento durante el periodo auditado.
- El auditor emitirá el informe sobre la evaluación del control interno durante la ejecución de la auditoria, a fin de permitir la aplicación inmediata de las recomendaciones y la evaluación directa de su cumplimiento.
- La información y resultados que obtendrá en esa etapa, permitirá estructurar la matriz del riesgo de las áreas que definirá el alcance de las pruebas a realizar.

El auditor al evaluar el control interno, tomará en consideración los componentes de este como:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgo
- Actividades de control
- Sistema de información y comunicación

- Actividades de monitoreo o supervisión

Estos componentes se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficacia, a fin de fortalecer y dirigir los esfuerzos hacia el cumplimiento de sus objetivos.

6.8.12. INFORME

Al comunicar a la administración Municipal sobre los resultados encontrados, esto permitirá coadyuvar la formulación de medidas correctivas, a fin de mejorar en su eficiencia, eficacia y economía en relación a la Gestión Administrativa y Operativa de la Municipalidad, y principalmente en el Departamento de Obras Públicas.

a) Informe preliminar o borrador

-  Susceptibles de adicciones, supresiones o enmiendas
-  El auditor deberá redactarlo antes de la presentación de resultados a la administración
-  Deberá ser sometido a conocimiento del nivel de la Auditoría Interna, con el propósito de conocer su opinión y observaciones y efectuar las mejoras pertinentes, tal situación se da únicamente cuando la estructura organizativa de Auditoría Interna cuenta con más de una persona en la Unidad.

Las condiciones antes detalladas le permiten al auditor realizar un Informe definitivo debidamente condensando y depurado.

b) Borrador de informe

En el borrador de informe se orientará al Departamento de Obras Públicas hacer las correcciones de hechos suficientes, susceptibles de ser mejorados, a

través de las recomendaciones del auditor y si estos son corregidos en un periodo inmediato, no serán llevados al informe final posterior de ser presentado y discutido con el concejo, ahora bien si las correcciones o medidas correctivas son satisfactorias el auditor deberá dejar como logros de la Auditoría dentro del informe final.

Sin embargo será necesario hacer pruebas de Auditorías como seguimiento a la deficiencia corregida para comprobar la veracidad de la acción emitida.

Además el borrador del Informe permitirá dar oportunidad a los funcionarios a presentar sus comentarios u opiniones e información documental pertinente que satisfaga la corrección de la deficiencia determinada.

c) Objetivo del borrador

Este permitirá al auditor:

- Verificar los hechos descritos como ciertos, válidos y completos.
- Tomar en cuenta las explicaciones de la Administración Municipal para llegar a las conclusiones definitivas.
- Procurar que los resultados de la Auditoría no sean una sorpresa a la Administración.
- Brindar una oportunidad a la Administración para tomar medidas correctivas a tiempo, a veces antes que se concluya la Auditoría.

d) El informe

Posterior a la presentación del borrador del informe al Concejo Municipal, el auditor responsable según la estructura administrativa de la unidad de Auditoría Interna, procederá a elaborar el informe final,

tomado en cuenta el resultado de la discusión del borrador, estructura y los criterios básicos para la redacción del Informe final.

e) Criterios y aspectos básicos que se establecerán en la elaboración del informe final

- ❖ Informe de Auditoría es la expresión escrita donde el auditor expondrá sus conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Resultados derivados de la aplicación de los procedimientos.
- ❖ Explica los hallazgos con todos sus atributos.
- ❖ El informe de Auditoría, definitivo y duplicado, es el producto con el cual el desarrollo de la Auditoría es juzgada.
- ❖ Cualquier error material o sustancial, podrá ser potencialmente perjudicial a la credibilidad del Informe y de los parámetros de Economía, Eficiencia y Eficacia.

f) Informe final

El Informe Final contendrá como aspecto los siguientes:

- Título, destinatario y fecha del Informe.
- Identificación el Tema.
- Identificación de la Base Jurídica para la conducción de la Auditoría.
- Declaración que la Auditoría se ha realizado de acuerdo a Normas vigentes.

- Descripción de los objetivos y alcance de la Auditoría, incluyendo logros y cualquier limitación.
- El alcance de la Auditoría también incluyeran los aspectos evaluados como el período que cubre el examen.
- La identificación de los estándares o criterios, en relación con la opinión que ha formulado el auditor.
- La descripción de los hallazgos y de los resultados que forman la base de la opinión del auditor sobre las comparaciones con criterios convenientes y el análisis de diferencias entre lo que se observa y los estándares de la Auditoría relacionados a la Gestión Municipal.
- La expresión de la conclusión relacionada con los criterios sobre los cuales se basa el auditor.
- La descripción de las recomendaciones vertidas a la Administración Municipal.
- Firma y nombre de quien suscribe el Informe.

6.9 IMPACTO

La propuesta alternativa diseñada para el Departamento de Obras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma, está enfocada a proyecciones positivas para el área.

Los directivos y funcionarios del Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, al conocer los resultados de la Auditoria de Gestión y de la evaluación de la calidad de desempeño, acogerán la presente propuesta Alternativa como una oportunidad para generar el progreso de la

gestión institucional y motivar a los directivos y funcionarios que en ella laboran, para la innovación y mejoramiento continuo del área.

Con la aplicación de la Propuesta Alternativa, se inclinará al avance tanto a nivel de directivos y funcionarios, su labor será reconocida socialmente por la comunidad beneficiada y la población que radica en su área de influencia, elevando la calidad de su oferta de ejecución de obras y servicios a la sociedad, con resultados positivos de eficiencia, eficacia y economía en el sector público para el avance y desarrollo.

Es decir, el Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma tendrá en la evaluación permanente el pilar de su ascendencia y la pericia de lograr obtener resultados altamente significativos para que sus beneficiarios directos, los funcionarios y la población beneficiada logren obtener obras de calidad.

6.10 EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN

Para una correcta auditoría de gestión es trascendental establecer una estructura adecuada, total o parcialmente por programas suficientemente explícitos como se ha detallado dedicado para el área de obras públicas, ello debe ser así porque los controles de eficacia y eficiencia no pueden, por definición ser globales sino que tendrán que ser realizados individualmente por áreas de responsabilidad. Por tanto, la auditoría de gestión tiene como objetivo verificar:

- Si se han conseguido los objetivos propuestos.
- Si existen otras formas más económicas de obtener los resultados.
- Si la medida de las realizaciones y el sistema utilizado dan a las distintas áreas de responsabilidad una información adecuada y periódica, a fin de que puedan conocer la eficacia, eficiencia y la economía obtenida.

- Si la empresa está gestionada correctamente.

Las actividades relacionadas a lo establecido se muestran a continuación:

6.10.1. Oficio de Autorización

Se requiere que el auditor:

- Solicite el Acuerdo de la máxima autoridad de autorización para la realización de las propuestas de inversión a nivel programa y obra, según lo señalado en las Leyes vigentes que se ampara el departamento de Obras Públicas.
- Revise que en el Acuerdo de autorización respectivo se especifique el tipo de recurso, con el que se financiará la obra a ejecutarse.

6.10.2. Documentos de Propiedad del Inmueble

El auditor debe verificar que:

- ✓ La dependencia a auditar cuente con el documento que la acredite como propietaria o autorizada para hacer uso del inmueble donde se ejecutará la obra; es decir que conste de la copia de la escritura con la carta de pago al día.

6.10.3. Trámites y Autorizaciones Oficiales

Se requiere que el auditor verifique:

- Que la dependencia auditada previamente a la realización de la obra, haya solicitado y obtenido de las autoridades competentes los permisos, licencias y demás autorizaciones que se requieran para la ejecución de acuerdo al tipo de obra.

6.10.4. Convocatoria o Invitaciones a los Contratistas

El auditor debe verificar que:

- ✓ La dependencia auditada cuente con la convocatoria o las invitaciones a los contratistas según sea el caso, es decir la documentación relativa a la modalidad en la que se adjudicó la obra.

6.10.5. Actas de Recepción

Se requiere que el auditor:

- Solicite los datos de identificación del concurso y de los trabajos objeto del mismo, así como los datos concernientes a la obra, mismos que deberán estar contenidos en las actas de recepción de propuestas.

6.10.6. Justificante de Adjudicación Directa

El auditor debe verificar que:

- ✚ Si la obra se ejecuta por la modalidad de adjudicación directa, en la dependencia auditada exista el justificante que acredite la excepción, que cuando la adjudicación directa se refiera a trabajos de mantenimiento de equipos o instalaciones, de su conservación o reparación, el monto no rebase el señalado para esta modalidad en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente.

6.10.7. Contrato de Obra Pública

Se requiere que el auditor:

- ❖ Verifique que los contratos de obra pública se hayan adjudicado a través de licitaciones públicas, mediante convocatorias, en las que libremente se hayan presentado proposiciones en sobre cerrado.
- ❖ Verifique que el contrato para la ejecución de la obra pública respectiva se haya firmado dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha en que se haya emitido el fallo.
- ❖ Verifique que como parte del contrato de obra pública se encuentren incorporadas la descripción pormenorizada de la obra a ejecutar, así como los planos, proyectos, especificaciones, programas y presupuestos correspondientes.
- ❖ Verifique que el contrato esté formulado.
- ❖ Constate que en el contrato se hayan pactado los procedimientos de ajuste de costos, cuando hayan ocurrido cambios de orden económico no previstos en el mismo.
- ❖ Verifique que los ajustes que impliquen un aumento o disminución en los costos de los trabajos aún no ejecutados sean por razones justificables.
- ❖ Verifique que en el caso de modificaciones a los contratos en monto y plazo, éstos se hayan realizado a través de la firma de convenios adicionales, prórrogas, referéndums, etc., siempre que hayan operado cualquiera de las siguientes causas:
 - Incremento en el costo de los insumos.
 - Incrementos en las cantidades de trabajo en referencia a las previstas en el catálogo de conceptos.

- Modificaciones al proyecto.
 - La ejecución de conceptos de trabajo no incluidos en el catálogo original.
- ❖ Verifique que el monto de las modificaciones no rebasen conjunta o separadamente el veinticinco por ciento del monto del contrato original.
 - ❖ Verifique que las modificaciones a los contratos en lo relativo al plazo de ejecución de los trabajos, se encuentren autorizadas previa solicitud por escrito del contratista, acompañando las pruebas que la apoyen.

6.10.8. Catálogo de Conceptos, Cantidades, Unidades y Precios Unitarios

El auditor debe verificar que:

- ❖ El catálogo de conceptos, cantidades de obra y unidades de medición se encuentre debidamente justificado y rubricado por todos los asistentes al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- ❖ En el caso en que hubieren existido errores en las operaciones aritméticas del catálogo de conceptos, se hayan realizado las correcciones procedentes y el nuevo importe sea el que se considere como definitivo para la firma del contrato.
- ❖ En el caso de que existan precios unitarios fuera del catálogo de conceptos, estos cuenten con el oficio de autorización debidamente justificado.

6.10.9. Programa de Ejecución de la Obra

Se requiere que el auditor:

- ✓ Verifique que el programa de ejecución de obra se encuentre debidamente firmado por el servidor público autorizado de la

dependencia auditada, así como por el contratista a quien se le haya adjudicado la ejecución de la obra.

- ✓ Verifique que el plazo de ejecución de la obra señalado en el programa corresponda con el estipulado en el contrato.
- ✓ Compruebe que el programa se haya elaborado considerando los conceptos fundamentales, en una secuencia ordenada y lógica y que se hayan determinado tiempos congruentes con los recursos asignados.

6.10.10. Garantías

El auditor debe verificar que:

- a) La persona física o moral que ejecute la obra pública a auditar haya cumplido con los tres tipos de garantías, siendo éstas las siguientes:
 - Garantía de seriedad de la proposición.
 - Garantía para la correcta inversión del anticipo.
 - Garantía de cumplimiento del contrato.
- b) En el caso de la garantía de seriedad de la proposición, ésta haya sido hasta por el cinco por ciento del importe total de la obra, y se haya constituido mediante cheque cruzado del proponente a favor de la contratante.
- c) Que la garantía de seriedad de la proposición se conserve en custodia por parte de la entidad contratante hasta que el contratista haya entregado la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.
- d) Que la garantía de cumplimiento del contrato se constituya por el diez por ciento del monto total de éste, siempre y cuando se ejecute dentro de un mismo ejercicio presupuestal.

- e) Cuando la ejecución de la obra rebase un ejercicio presupuestal, la garantía se haya constituido por el diez por ciento del monto del primer ejercicio, y en los ejercicios subsecuentes ésta se ajuste al monto realmente ejercido, e incrementándose en el diez por ciento del monto de la inversión revalidada y así sucesivamente hasta completar el diez por ciento del importe total del contrato.
- f) La garantía de cumplimiento del contrato se presente dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la firma del mismo, y según el caso, las subsecuentes dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que la contratante comunique por escrito al interesado el importe de la autorización presupuestal respectiva.
- g) La garantía de cumplimiento del contrato subsista por un año a partir de la fecha de terminación de los trabajos, haciéndose constar en el acto de recepción formal de los mismos, pudiendo ser cancelada solamente con la notificación de la contratante a la afianzadora correspondiente.
- h) La garantía por concepto de anticipo cubra el monto total de éste, es decir, se constituya por el cien por ciento del mismo, y que dicha garantía subsista hasta la total amortización del anticipo.

6.10.11. Información o Comunicaciones de la Dependencia Contratante de la Obra Pública al Contratista.

El auditor debe verificar que:

Las comunicaciones que la dependencia envió al contratista hayan sido entre otras las siguientes:

- ❖ Adjudicación de la obra y la firma del contrato respectivo.
- ❖ Informe por anticipado sobre el inicio, el avance y la conclusión de la obra que realizan ya sea por contrato o por administración.

- ❖ Comunicado sobre la suspensión o rescisión del contrato y causas que lo motivaron (en caso de que las haya), dentro de los diez días hábiles.
- ❖ siguientes a la fecha de la suspensión o rescisión.
- ❖ Informe sobre la fecha para la recepción de la obra con una anticipación no menor de diez días hábiles.
- ❖ Oficio en el que la dependencia auditada haya remitido la información relativa a las obras que realice ya sea a solicitud del auditor o a iniciativa de la misma dependencia.
- ❖ Informar las causas de rechazo de una propuesta una vez que se ha realizado el análisis de los aspectos económicos, legales y técnicos de un concurso de obra pública.
- ❖ Comunicado de la posposición, en su caso, del acto de fallo de un concurso de obra pública.
- ❖ Es importante que de todos los comunicados generados, el auditor recabe copia fotostática del acuse de recibo correspondiente.

6.10.12. Estimaciones y Generadores

El auditor debe verificar que:

- ✚ Los trabajos ejecutados se paguen al contratista mediante la presentación de las estimaciones de obra, verificando que las mismas hayan sido elaboradas con base en las mediciones de la obra realizada y aplicando los precios unitarios autorizados en el catálogo de conceptos.

- ✚ La elaboración de las estimaciones se realice con una periodicidad no mayor de un mes, constatando además que las mismas comprendan el pago de todos los conceptos de obra que se encuentren ejecutados a la fecha, conforme al proyecto original.
- ✚ Las estimaciones se ajusten a lo pactado en el contrato y sus anexos, así como a las órdenes del contratante.
- ✚ Las estimaciones correspondan a trabajos ejecutados, según cada contrato, de conformidad a lo establecido en sus cláusulas.
- ✚ La estimación cuente con los soportes adecuados como son los generadores, facturas, autorizaciones de pago y otros de acuerdo a cada obra ejecutada.
- ✚ El pago de las estimaciones por trabajos ejecutados se haya realizado en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiera aceptado y firmado la estimación por la dependencia y el contratista.

6.10.13. Controles de Calidad

Se requiere que el auditor:

- Verifique que se hayan realizado en tiempo y forma las pruebas de calidad de los materiales.
- Constate que las pruebas de control de calidad hayan sido realizadas y garantizadas por un laboratorio independiente del contratista.
- Revise que las pruebas de control de calidad garanticen el cumplimiento de las especificaciones de los materiales solicitados como pueden ser: resistencia, compactación, contextura, composición, rellenos, contenidos, etc.

6.10.14. Álbum Fotográfico de la Obra

Se requiere que el auditor:

- Proceda a recabar el álbum fotográfico de la obra, con la finalidad de revisarlo y allegarse de un elemento de apoyo respecto a la ejecución cronológica de la obra, o bien de trabajos especiales o extraordinarios relativos a la misma.

6.10.15. Comunicados Generados Entre la Dependencia y el Contratista Relativos a la Obra

Se requiere que el auditor:

- Verifique que la dependencia auditada cuente con las comunicaciones oficiales entre la misma y el contratista, las cuales deberán formar parte del expediente de la obra como un apoyo documental.
- La contratista comunicará por escrito a la dependencia, entidad o ayuntamiento contratante la terminación de las obras que le fueron encomendadas y éstas verificarán dentro de los diez días hábiles siguientes, que los trabajos estén debidamente concluidos.
- Para modificar los contratos en plazo, el contratista hará su solicitud por escrito acompañando las pruebas que lo apoyen, la dependencia resolverá, en un plazo no mayor de los 15 días hábiles contados a partir de la fecha de solicitud, sobre la procedencia de la modificación del plazo.

6.10.16. Autorizaciones de Pago

Se requiere que el auditor:

- Verifique que las autorizaciones de pago correspondan a las estimaciones presentadas por el contratista, revisando que estén firmadas por el beneficiario y el responsable de la dependencia ejecutora, y que se hayan justificado debidamente.
- Constate que se hayan hecho los descuentos y retenciones de Ley, así como las amortizaciones al anticipo otorgado.
- Verifique que a la autorización de pago se le haya anexado la estimación, factura, o cualquier otro documento que sustente lo que en ella se encuentre registrado.

6.10.17. Reglamentos, Normas, Políticas Internas de la Dependencia

Se requiere que el auditor:

- ✓ Como complemento a la documentación solicitada, revise aquellas normas y políticas con las que cuente la dependencia y que sirvan de apoyo documental a la auditoría de gestión, como puede ser el reglamento interno, manual de operación de la dependencia, oficios y circulares y en general todo aquel documento en el que la dependencia indique las atribuciones de las personas involucradas con la obra pública.

6.10.18. Acta de Recepción

Se requiere que el auditor:

- Constate que una vez que el contratista hubiere comunicado por escrito a la dependencia la conclusión de la obra, ésta haya verificado dentro de

los diez días hábiles siguientes que los trabajos estén debidamente terminados.

- Constate que a la conclusión de los trabajos, la dependencia haya señalado la fecha de recepción de la obra la que debió de haber quedado comprendida dentro de los treinta días hábiles siguientes a la verificación de la terminación, o bien en el plazo establecido en el contrato, instrumentando el acta correspondiente.
- Verifique que el acta de recepción contenga como mínimo los aspectos siguientes:
 - Nombre de los asistentes y el carácter con que intervienen en el acto.
 - Nombre del funcionario responsable por parte de la dependencia y en su caso el del contratista.
 - Breve descripción de las obras o servicios que se reciben.
 - Fecha del contrato o del acuerdo y fecha real de terminación de los trabajos.
 - Relación de las estimaciones o de gastos aprobados, monto ejercido, crédito a favor o en contra y saldos.
 - Relación de garantías que continuarán vigentes y la fecha de su cancelación.
- ✓ Verifique que la recepción de la obra se haya realizado bajo la exclusiva responsabilidad de la dependencia o entidad contratante.

11 Instructivo de Funcionamiento

- Realizar la reunión de Apertura con el jefe de la dependencia donde explica la metodología de trabajo, objetivo de la auditoría, horario, disponibilidad de recursos, aclaración de inquietudes, fecha y hora de reunión de cierre.
- Presentación del equipo auditor.
- Ejecuta el trabajo de campo (de acuerdo al plan de auditoría), recolectando evidencia acerca del funcionamiento del Sistema de Gestión de la dependencia a auditar.
- Entrevista a los servidores públicos de la dependencia auditada, con lista de verificación para auditorías internas de calidad.
- Confronta entrevistas con la ejecución de la actividad, hacer muestreos y seguimientos.
- Emisión y acogimiento de conclusiones y sugerencias.

BIBLIOGRAFÍA

ARAUCA. 2011. Glosario (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.arauca-arauca.gov.co/glosario.shtml?apc=o-xx1-&s=b>

ARENS, Alvin. RANDAL, Elder.BEASLEY, Marks. 2007. Auditoría, un enfoque integral. México, México. Editorial Pearson. Décimo primera ed. 639 P.

CMHEC (Contaduría Mayor de Hacienda del Estado de Colima). Manual de auditoría de obra pública (en línea). México. Consultado 08 nov 2011. Disponible en http://ciam.ucol.mx/posgrado/conta/auditoria_publica.pdf

CORREA, Héctor. 2009. Auditoría de gestión (en línea). Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.fedecop.org/Carta%20Fedecop%203%20Auditoria%20de%20Gestion.pdf>

COOK, Johw. WINKLE, Gary. 1987. Auditoría. México. Editorial McGraw Hill Interamericano. Tercera ed. 147 P.

CUEVAS, William. 2003. Enfoque sistémico (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger/enfosistecoo-rocci.htm>

DA (DEFINICIÓN ABC.COM). 2011. Definición de gestión (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicionabc.com/economia/gestion-empresarial.php>

DÁVALOS, R. 2010. Manual de auditoría gubernamental (en línea). Consultado 09 nov 2011. Disponible en http://issuu.com/hdavalos/docs/manual_de_auditoria_gubernamental

- DL (DEFINICIONLEGAL.COM). 2011. Definición de contratación pública (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicionlegal.com/definicionde/Contratacionpublica.htm>
- DO (DEFINICION.ORG). 2011. Definición de obra pública (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.definicion.org/obra-publica>
- FERNÁNDEZ, Eduardo. 2011. Concepto de auditoría (en línea). Consultado 07 nov 2011. Disponible en www.soeduc.cl/apuntes/concepto%20de%20auditoria.doc
- FLORES, Ruben. 2005. Contratos administrativos y licitación pública (en línea). Uruguay. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos17/contratos-licitacion/contratos-licitacion.shtml>
- GALINDO, Emilio. 2006. El control interno (en línea). Ayacucho, Perú. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos37/control-interno/control-interno2.shtml>
- GE (GESTIÓN Y EMPRENDIMIENTO.COM). Concepto de gestión empresarial (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/concepto-de-gestion.html>
- GONZÁLEZ, Roberto. 2006. Marco teórico y conceptual de la auditoría de gestión (en línea). Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos43/auditoria/auditoria.shtml>
- GUERRA, Mirna. 2009. Sistema de control interno y su evaluación (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en

<http://www.monografias.com/trabajos63/control-interno-auditoria/control-interno-auditoria.shtml>

HERNÁNDEZ, Epifania. 2007. La ejecución del proceso de auditoría (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/la-ejecucion-del-proceso-de-auditoria.htm>

HERNÁNDEZ, José Luis. 2006. Análisis estratégico (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis1.com/recursos7/Docs/ger/estrategia-y-el-analisis-estrategico.htm>

IR (IMPRESORA RODELO S.A.). 2011. Procedimientos y técnicas de auditoría. Papeles de trabajo (en línea). México D.F. México. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos27/papeles-auditoria/papeles-auditoria2.shtml>

JAMA. 2010. Hallazgos y papeles de trabajo (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.buenastareas.com/ensayos/Hallazgos-y-Papeles-De-Trabajo/1050426.html>

MACO, Henry. 2009. El informe de auditoría operativa (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos7/inaud/inaud.shtml>

MARCUS. 2011. Planificación (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>

MIRA, Juan. 2011. Apuntes de auditoría (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.eumed.net/libros/2006a/jcmn/1i.htm>

- MORENO, Eliana. 2009. Auditoria (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos12/auditor/auditor.shtml#elabo>
- O/C (OCÉANO CENTRUM). 1998. Enciclopedia de la auditoría. Barcelona, España. Editorial Océano. Tercera ed. 825 P.
- QUINTERO, Oscar. 2009. Auditoria (en línea). Consultado 07 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>
- RONDA, Guillermo. 2002. El análisis estratégico. Elementos a tener en cuenta (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible e <http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/37/diagnos1.htm>
- SÁNCHEZ, Adelkys. 2005. Definición genérica de auditoría. Etapas de auditoría. Importancia de la supervisión (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/defigaud.htm>
- SARMIENTO, Rubén. 2009. Proceso de auditoría (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://es.scribd.com/doc/6531467/Proceso-de-Auditoria>
- TORRENTE, Paola. 2008. Enfoque sistémico (en línea). Universidad Surcolombiana. Colombia. Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.youtube.com/watch?v=zudbz4hOcbc>
- TSC (TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS). 2008. Sistema de seguimiento de recomendaciones de auditoría (en línea). Honduras. Consultado 09 nov 2011. Disponible en http://www.tsc.gob.hn/Normativa%20Vigente/Normativas%20Externas_pdf/SISERA.pdf

- UNFPA (FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS). 2004. Conjunto de herramientas de planificación, seguimiento y evaluación del administrador de programas (en línea). Nueva York, Estados Unidos. Consultado 09 nov 2011. Disponible en <http://www.unfpa.org/monitoring/toolkit/spanish/tool2-spanish.pdf>
- UNMSM (UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS). 2011. Glosario de términos (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indp.htm#83>
- WIKIPEDIA. 2011. Obra pública (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en [http://es.wikipedia.org/wiki/Obra pública](http://es.wikipedia.org/wiki/Obra_pública)
- ZAMARRÓN, Beatriz. 2011. Papeles de trabajo (en línea). Consultado 08 nov 2011. Disponible en <http://www.monografias.com/trabajos13/papeltr/papeltr.shtml>

ANEXOS

ANEXO N°1.- Oficio emitido al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quinsaloma solicitando autorización para realizar el trabajo investigativo.

Quinsaloma, Septiembre 21 del 2011

Señor
Braulio Manobanda Muñoz
ALCALDE DEL CANTÓN QUINSALOMA
Presente.-

De mi consideración:

Tengo el alto honor de llegar a Usted, con un cordial saludo y a la vez desearle el más grande de los éxitos en sus distintas funciones que realiza en pro del desarrollo del Cantón Quinsaloma.

Yo, Sinche Cevallos Marcela, residente del Cantón Quinsaloma y estudiante de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo mediante el presente me dirijo a Usted, de manera especial con la finalidad de solicitarle la autorización para realizar el trabajo investigativo en el GOBIERNO AUTÓNOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, previo la obtención del título de Magister en Contabilidad y Auditoría, el tema a desarrollar es, **LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA LOS RÍOS, PERÍODO 2009 - 2010. PROPUESTA ALTERNATIVA.**

De antemano le agradezco infinitamente por la atención a mi requerimiento, me suscribo de Usted.



Cordialmente

Ing. Marcela Sinche C.

ANEXO N°2.- Oficio de contestación, mediante el cual me autorizan realizar el trabajo investigativo.

 **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN**
Quinsaloma - Los Ríos - Ecuador
Dirección: Av. 3 de Mayo y San Lorenzo - Telefax: 052907510
Oficio N°544-BMM-AGADMCO-2011
Quinsaloma, Septiembre 23 del 2011



Ingeniera
Marcela Sinche Cevallos
**MAESTRANTE DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO**
Presente.-

De mi consideración:

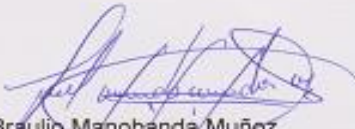
En atención a su oficio S/N fechado el 21 del septiembre del año 2011, en la que solicita la autorización para realizar el trabajo investigativo en la institución encabezado por el suscrito, previo a la obtención del Título de Magister en Contabilidad y Auditoría con el Tema a desarrollar: **LA AUDITORÍA DE GESTIÓN Y SU INCIDENCIA EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA LOS RÍOS, PERÍODO 2009 - 2010. PROPUESTA ALTERNATIVA.**

Ante los antecedentes expuestos me permito autorizar su petición y me complace ofrecerle nuestra colaboración en todo lo que usted estime conveniente para fortalecer su trabajo investigativo.

Sobre su solicitud debo manifestarle también, que por parte del GAD Municipal designo al Ing. Rodrigo Ulloa Flores Director de Obras Públicas y a los funcionarios implicados en esta área para que le facilite la información pertinente y así poderle servir gustoso a su petición.

Aprovecho la oportunidad para reiterar a Usted, las seguridades mí distinguida consideración.

Atentamente


Braulio Manobanda Muñoz
ALCALDE DEL CANTÓN QUINSALOMA



ANEXO N°3.- Certificación emitido por el Ing. Civil Rodrigo Ulloa Flores
Director de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón
Quinsaloma.



ANEXO N°4.- Encuestas dirigidas a la población del Cantón Quinsaloma.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

DIRIGIDO A LOS POBLADORES DEL CANTÓN QUINSALOMA

Objetivo.- levantar información pertinente al trabajo práctico investigativo.

1.- ¿La obra ejecutada por el GAD en su comunidad ha sido de su beneficio?

Si ☐

No ☐

2.- ¿Qué aspectos han sido beneficiados en su comunidad con la obra pública ejecutada?

Producción ☐

Servicio ☐

Industria ☐

Consumo ☐

3.- ¿Conoce si existe alguna normativa que regule la ejecución de obras para su sector?

Si ☐

No ☐

4.- ¿Qué calificativo le otorga a la obra ejecutada por el GAD municipal en su comunidad?

Excelente ☐

Muy Bueno ☐

Bueno ☐

Regular ☐

Malo ☐

5.- ¿Qué obras necesita en su comunidad?

Baterías sanitarias ☐

Cancha de usos múltiples ☐

Adecuación de aula ☐

Construcción de casa comunal ☐

Apertura de vía ☐

Lastrado ☐

Alcantarillado ☐

6.- ¿Usted acude al GAD Municipal a solicitar obras?

Si ☐

No ☐

7.- Usted considera que el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma está ejecutando obras de acuerdo a las necesidades de la población?

Si ☐

No ☐

8.- ¿Considera usted que las obras ejecutadas por el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma se han realizado de acuerdo con lo planificado por la comunidad?

Si ☐

No ☐

9.-¿Qué calificativo daría al GAD Municipal del Cantón Quinsaloma, por la calidad de las obras?

Excelente ☐

Muy Bueno ☐

Bueno ☐

Regular ☐

Malo ☐

10.- ¿Usted conoce cuáles son los problemas que confronta hoy en día el GAD Municipal del Cantón Quinsaloma?

Falta de Organización y Planificación ☐

Diferencias Políticas ☐

Insuficientes Recursos ☐

ANEXO N°5.- Entrevistas dirigidas a los funcionarios del Departamento de Obras Públicas del GAD Municipal del Cantón Quinsaloma.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

DIRIGIDO A LOS SERVIDORES DEL GAD MUNICIPAL, ÁREA OBRAS
PÚBLICAS.

Objetivo.- levantar información pertinente al trabajo práctico investigativo.

- 1.- La auditoría interna ha contribuirá en el mejoramiento de sus tareas laborales?
- 2.- ¿Para cumplir sus obligaciones laborales en el contexto de la obra pública, mediante qué normativas se rige?
- 3.- ¿Las obras públicas han sido objeto de auditoría?:
- 4.- Según su opinión, ¿las obras públicas ejecutadas estarán acorde a las necesidades de la comunidad quinsalomense.

ANEXO N°6.- Ficha de observación realizada en el Departamento de Obras
Públicas del GAD Municipal.



**FORMULARIO DE FICHA DE OBSERVACIÓN
UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

Fecha: _____

ASPECTOS A OBSERVARSE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR
Predisposición del servidor público			
Espacio idóneo del GAD del Departamento			
Cuidado del ambiente			
Contribución social de la obra pública			
Idoneidad del sitio			
Idoneidad del uso			
Responsabilidad social			

Responsable: Autor

Responsable: _____

ANEXO N°7.- Mapa del Cantón Quinsaloma



ANEXO N°8.- Croquis parte urbana del Cantón Quinsaloma



ANEXO N°9.- Ubicación de la municipalidad



ANEXO N°10.- Institución que facilita el trabajo investigativo



ANEXO N°11.- Ambiente de trabajo del Departamento Obras Públicas



ANEXO N°12.- Sr. Braulio Manobanda Muñoz Alcalde del GAD del Cantón Quinsaloma, Firmando oficio de solicitud, autorizando para realizar el trabajo investigativo.



ANEXO N°13.- Durante el Levantamiento de información de la población quinsalomense (**Encuestas**).



ANEXO N°14.- Durante el Levantamiento de información de la Población quinsalomense (Encuestas).



ANEXO N°15.- Durante el Levantamiento de información de la población quinsalomense(**Encuestas**).



ANEXO N°16.- Durante la recopilación de información en el Departamento de Obras Públicas (Ing. Civil Rodrigo Ulloa Flores Director) (Entrevistas).



ANEXO N°17.- Durante la recopilación de información en el Departamento de Obras Públicas (Arq. Alfonso Palacios Fiscalizador) (Entrevistas).



ANEXO N°18.- Durante la recopilación de información en el Departamento de Obras Públicas (Arq. Julio César Durán Jefe de Planificación y Desarrollo) **(Entrevistas)**.



ANEXO N°19.- Durante la recopilación de información en el Departamento de Obras Públicas (Srta. Katherine Padilla Asistente Administrativo)(Entrevistas).



A woman with dark hair, wearing a black vest over a white short-sleeved shirt and blue jeans, is smiling and handing a stack of white papers to a man. The man, with dark hair and a mustache, is wearing a pink and white striped long-sleeved shirt and light-colored trousers. They are standing in an office. In the background, there are shelves filled with binders and folders. Some of the labels on the binders are visible, including "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2011", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2012", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2013", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2014", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2015", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2016", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2017", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2018", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2019", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2020", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2021", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2022", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2023", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2024", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2025", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2026", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2027", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2028", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2029", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2030", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2031", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2032", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2033", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2034", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2035", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2036", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2037", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2038", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2039", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2040", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2041", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2042", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2043", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2044", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2045", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2046", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2047", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2048", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2049", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2050", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2051", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2052", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2053", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2054", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2055", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2056", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2057", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2058", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2059", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2060", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2061", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2062", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2063", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2064", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2065", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2066", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2067", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2068", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2069", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2070", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2071", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2072", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2073", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2074", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2075", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2076", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2077", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2078", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2079", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2080", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2081", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2082", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2083", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2084", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2085", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2086", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2087", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2088", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2089", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2090", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2091", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2092", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2093", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2094", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2095", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2096", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2097", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2098", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2099", "IDEAL", "MANTENIMIENTO MAQUINARIA 2100". A wooden desk is in the foreground, and a black office chair is partially visible on the right.