



Universidad Técnica De Manabí

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Escuela de contabilidad y auditoría

Ingeniera en Auditoría- Contador Público

**Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras
Públicas, Dirección Zonal 4 dela Provincia de Manabí. Período: 2013-2014**

Autoras:

Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Jennifer Elizabeth García Delgado

Tutora:

Ing. María Salomé García Párraga

Portoviejo 2016

Tema

Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas,
Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí. Período: 2013-2014

Dedicatoria

Durante estos 6 años de lucha persistente, de momentos de éxitos y de angustias para cumplir con mis objetivos y así culminar mi carrera; hay seres que nos acompañan y están junto a nosotros, es por ello que debo dedicar este triunfo a quienes en todo momento llenaron de amor, fe, esperanza y apoyo: A Dios el ser más sublime e importante en mi vida por haberme dado salud para llegar hasta este punto, además de su infinita bondad y amor.

A mi madre Maritza Elizabeth García Delgado por ser el pilar fundamental de mi vida quien con sacrificio, entrega y amor me brindó su apoyo incondicional, gracias por ser mi ejemplo de lucha y perseverancia para alcanzar mis ideales. Gracias por su comprensión en estos momentos difíciles de mi vida.

A mi hermana Josselyn Elisa Loor García por su constante apoyo para concluir este importante anhelo.

A mis amigas/os, familiares y a todos aquellos que forman parte de mi vida que me impulsaron a culminar este gran sueño.

Los quiero y los adoro muchísimo.

Jeniffer García Delgado.

Dedicatoria

Cuando tenemos un sueño y nos esforzamos por convertirlo en realidad nada es imposible, durante este largo tiempo de estudios en el cual se presentaron dificultades y gratos momentos, para poder cumplir con mi más grande sueño, que es tener un título profesional.

Es por eso que debo dedicar mi tesis a todos aquellos que estuvieron, los que están y continúan a mi lado. A Dios por las personas que puso en mi camino, por darme la vida y por iluminarme el camino a seguir

Les agradezco a mis hijos porque por ellos hice de estudiar, ya que fueron pilares fundamentales en mi vida, dignos de ejemplo de trabajo y constancia, quienes han brindado todo el apoyo necesario para alcanzar mis metas y sueños, y han estado allí cada día de mi vida, compartiendo los buenos y los malos ratos desde el día en que nací. Los quiero mucho y gracias.

A mi familia por ser quienes me impulsan e inspiran para lograr y cumplir mis metas, sueños y anhelos. A mis grandes amigas y amigos, con las cuales he compartido tantas momentos, aunque ya no estemos tan juntos como antes, siempre estarán en mi corazón y se, que sin su apoyo y compañía estos seis años no hubiesen sido lo mismo. Finalmente a todas las personas que se cruzaron en este camino y que me dieron palabras de aliento y apoyo.

Ángela Moreira

Agradecimiento

“El secreto de avanzar consiste en comenzar”

A la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÌ y a sus catedráticos que me impartieron en las aulas todos sus conocimientos y mostraron también sus valores permitiendo así una formación integral en mí y en varios de sus alumnos por eso mil gracias a ustedes mis maestros.

Al MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, principalmente al Lcdo. Luis Briones Jefe de Recursos Humanos, por creer en nosotras y brindarnos sus conocimientos y el apoyo desinteresado y oportuno para la culminación de la investigación.

De manera muy especial quiero agradecer a la Ing. Salome García Tutora de Tesis; al Ing. Fabián de la Cruz, Asesor de Tesis y maestros que por varios años impartieron sus conocimientos y que por ultimo aportaron con criterios, consejos conocimientos y tiempo valiosos para la culminación de este trabajo. Para todos ustedes mi gratitud y respeto.

A mis amigas/os y familia importantes en mi vida, como también no serlo en esta una de mis etapas, la de estudiante y ahora la de profesional muchas gracias por estar siempre allí en el momento y tiempo exactos.

Y desde luego al final de este proyecto gracias a Dios; el invaluable apoyo e inspiración que género en mí, a quien siempre tengo presente a mi abuelo padre que desde el cielo me ilumina y que gracias a él y al apoyo de mi madre pude realizar mis metas.

A todos ustedes mil gracias....

Las autoras.

Certificación del Tutor

Universidad Técnica de Manabí
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ing. María Salome García Párraga Catedrática de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de ciencias Administrativas y Económicas de la Universidad Técnica de Manabí en calidad de tutor de Trabajo de Titulación asignado.

CERTIFICA:

Que el Trabajo de Titulación “Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 dela Provincia de Manabí. Período: 2013-2014” presentado por las egresadas Ángela del Rocío Moreira Zambrano y Jennifer Elizabeth García Delgado, previo a la obtención del título de Ingeniera en Auditoría – Contador Público ha sido realizado, asesorado, supervisado, ejecutado y concluido bajo mi dirección y supervisión cumpliendo a cabalidad con todos los requisitos legales y reglamentarios exigidos por la facultad.

Ing. María Salomé García Párraga
Tutora Del Trabajo De Titulación

Certificación del Tribunal

Universidad Técnica de Manabí
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Escuela de Contabilidad Y Auditoría

Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí. Período: 2013-2014

Sometida a consideración del tribunal de Revisión y Evaluación y al Honorable Consejo Directivo de la Universidad Técnica de Manabí como requisito previo a la obtención del Título de Ingeniero En Contabilidad y Auditoría- Contador Público.

APROBADA

Ing. María Salomé García Párraga
TUTORA

Declaración sobre derechos de Autor

Las opiniones, conclusiones y recomendaciones expuestas en el presente Trabajo de Titulación son única y exclusivamente responsabilidad de sus autoras, por lo que dejamos constancia de la originalidad de su contenido.

Egda. Ángela R. Moreira Zambrano

Egda. Jennifer E. García Delgado

Índice de contenidos

Tema	i
Dedicatoria.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Certificación	v
Declaración sobre los derechos de autor.....	vii
Índice	viii
Resumen.....	xii
Summary	xiii
Introducción	xiv
1. Tema	1
2. Planteamiento del problema.....	1
2.1 Antecedentes.....	1
2.2 Justificación.....	1
2.3 Objetivos.....	3
2.3.1 Objetivo general	3
2.3.1 Objetivos específicos.....	3
3. Revisión de la literatura y desarrollo del marco teórico	4
3.1 Base legal de la Auditoría.....	4
3.2 Examen Especial	4
3.3 Objetivos del Examen Especial	5
3.4 Alcance del Examen Especial	5
3.5 Clases de Exámenes Especiales.....	5
3.6 Proceso Metodológico del Examen Especial	6

3.6.1	Planificación.....	<u>6</u>
3.6.1.1	Planificación Preliminar.....	<u>7</u>
3.6.1.2	Planificación específica.....	<u>7</u>
3.7	Métodos utilizados para la evaluación de la estructura de control interno por componentes.....	8
3.7.1	Método de Cuestionarios Especiales.....	<u>8</u>
3.7.2	Método de Descripciones Narrativas.....	<u>8</u>
3.7.3	Método de Diagramas de Flujo.....	<u>9</u>
3.8	Riesgos de auditoría.....	9
3.8.1	Riesgo Inherente.....	<u>9</u>
3.8.2	Riesgo de Control.....	<u>9</u>
3.8.3	Riesgo de Detección.....	<u>9</u>
3.9	Elementos que contribuyen a medir el nivel del riesgo.....	10
3.10	Procedimiento y Pruebas de Auditoría.....	11
3.10.1	Pruebas Globales.....	12
3.10.2	Pruebas de Cumplimiento.....	12
3.10.3	Pruebas Sustantivas.....	<u>12</u>
3.11	Ejecución de la auditoría.....	12
3.12	Programa de Auditoría.....	13
3.13	Evidencia de Auditoría.....	13
3.14	Características de las evidencias.....	14
3.14.1	Evidencia Competente.....	14
3.14.2	Evidencia Suficiente.....	14
3.14.3	Evidencia Relevante.....	14
3.15	Clases de Evidencias.....	14
3.15.1	Física.....	14

3.15.2 Documental	14
3.15.3 Testimonial	<u>14</u>
3.15.4 Analítica	<u>14</u>
3.16 Muestreo de Auditoría.....	15
3.16.1 Determinación de la Muestra	15
3.16.2 Riesgo de Muestreo	15
3.16.3 Error Tolerable	15
3.16.4 Error Esperado	15
3.17 Técnicas de Auditoría.....	15
3.18 Papeles de Trabajo.....	16
3.19 Comunicación de Resultados	16
4. Visualización del alcance del estudio	18
4.1 Misión.....	18
4.2 Visión	18
4.3 Valores	18
4.4 Objetivo	19
4.5 Objetivos Estratégicos	19
4.6 Políticas y Estrategias.....	20
4.6.1 Política 1	20
4.6.2 Política 2	20
4.6.3 Política 3	21
4.6.4 Política 4	21
4.6.5 Política 5	22
4.6.6 Política 6	22
4.7 Principios Institucionales.....	23
4.7.1 Servicio	23

4.7.2	Transparencia	23
4.7.3	Equidad	23
4.7.4	Cumplimiento	23
4.7.5	Tolerancia	23
4.8	Normativa Institucional	23
4.9	Tipos de relación laboral en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas	24
5.	Desarrollo del diseño de la investigación	24
6.	Definición y selección de la muestra	26
6.1	Desarrollo del Plan de Trabajo	30
6.2	Guía de visita previa	34
6.3	Programa general para la planificación preliminar	38
6.4	Memorando de Planificación Preliminar y Específica	51
7.	Recolección de los datos	60
8.	Análisis de los Datos	65
9.	Elaboración del reporte de resultados	92
	Informe de Examen Especial	92
	Capítulo I del informe	92
	Capítulo II del informe	94
	Presupuesto	100
	Cronograma valorado	102
	Bibliografía	103
	Anexos	104

Resumen

Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí permitió evaluar de forma eficiente y efectiva las actividades efectuadas por la entidad, comprobándose mediante la presentación de documentos la validación de la información presentada por los servidores durante el proceso de la auditoría.

El Trabajo de Titulación estuvo enfocado en la realización de un Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014, con la finalidad de examinar el manejo del talento humano durante el período de análisis.

La ejecución del Trabajo de Titulación se enfocó en tres fases principales en las cuales se demostraron el trabajo desarrollado cumpliendo así los objetivos específicos establecidos.

En la primera fase se desarrolló la definición y selección de la muestra con la elaboración del plan de trabajo, guía de visita previa, programas y memorando de planificación preliminar y específica.

En la segunda fase considerada como recolección de los datos y análisis de datos se elaboró un cuestionario de control interno que dio como resultado un 71% de confianza media y riesgo medio, programa de trabajo, papeles de trabajo, evidencias y hojas de hallazgos.

En la tercera fase de la Elaboración del reporte de resultados se realizó el informe de examen especial considerando los capítulos I y II los cuales contienen los comentarios conclusiones y recomendaciones.

Summary

Special Exam to the Human Resource Department of Transportation and Public Works, Zonal Directorate 4 of the province of Manabí possible to evaluate efficiently and effectively the activities carried out by the institution, proving by submitting documents validating the information presented by servers during the audit.

Work Degree was focused on conducting a special examination to Human Resource Department of Transportation and Public Works, Zonal Directorate 4 of the province of Manabí for the period between 1 January 2013 and 31 December 2014, in order to examine the management of human resources during the analysis period.

The execution of Labor Certification focused on three main phases in which proved the work done thus fulfilling the specific objectives.

In the first phase the definition and selection of the sample with the development of the work plan, guide previous visit, programs and preliminary memorandum and specific planning was developed.

In the second phase considered as data collection and analysis of internal control questionnaire that resulted in a 71% average trust and medium risk work program, working papers, evidence and findings developed leaves.

In the third phase of the elaboration of this earnings report it was made considering special examination Chapters I and II which contain comments conclusions and recommendations

Introducción

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas tiene como finalidad contribuir al desarrollo del país a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el Plan Nacional de Desarrollo.

En lo pertinente al Talento Humano que gestiona en esta Institución está regulado por disposiciones legales como el Reglamento Interno, Ley de Servicio Público, Código de Trabajo, Normas de Control Interno y otras normas aplicables que se sujetan de manera minuciosa mediante criterios reconocidos y aplicados en forma imperiosa por todos los servidores que laboran en la Institución.

Las servidoras y servidores, en las instituciones del sector público, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rigen su actuación técnica. Su trabajo debe ser evaluado permanentemente, su rendimiento y productividad deben ser iguales o mayores a los niveles de eficiencia previamente establecidos para cada función, actividad o tarea.

Es por ello que se procuró verificar de forma científica aquellas situaciones que tienen relación con este aspecto, y así mediante las recomendaciones poder tomar las acciones correctivas pertinentes.

Los resultados de este examen sirvieron de base para la identificación de las necesidades de capacitación o entrenamiento del personal o de promoción y reubicación, para mejorar su rendimiento y productividad.

¿Benefició al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 41 a aplicación de un Examen Especial al Talento Humano?

El problema estuvo relacionado con la información que se obtuvo en el desarrollo del análisis de caso, sustentado por las pruebas de control que se desarrollaron para establecer las falencias significativas que se dan al inmiscuirse de forma directa en el examen especial al departamento de talento humano.

1. Tema

Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí. Período: 2013-2014

2. Planteamiento del Problema

2.1 Antecedentes

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas fue creado en la administración del Dr. Isidro Ayora, en ese entonces Presidente de la República.

El 9 de Julio de 1929 y por Decreto Supremo n° 92 de la Asamblea Nacional, se produce su creación definitiva y en el gobierno del Presidente León Febres Cordero, Ing. Alfredo Burneo, mediante acuerdo ministerial n° 037 del 15 de Octubre de 1984 declara como fecha oficial del Ministerio de Obras Públicas el 9 de Julio. (<http://www.obraspublicas.gob.ec/>)

El 15 de enero del 2007 el Presidente de la República Eco. Rafael Correa Delgado, mediante decreto ejecutivo 053, cambia la estructura de este portafolio y crea el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con cuatro subsecretarías:

- De Obras Públicas y Comunicaciones
- De Transporte Vial y Ferroviario
- De Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial
- De Aeropuertos y Transporte Aéreo (<http://www.obraspublicas.gob.ec/>)

2.2 Justificación

La importancia del trabajo radica en evaluar la eficiencia del departamento de Talento Humano en todo lo referente al desarrollo de las actividades de los

funcionarios y trabajadores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 debido a la cantidad de personal con el que cuenta esta institución que tiene gran importancia en el fortalecimiento del desarrollo vial local y provincial.

Así también verificar si se llevan a efecto acciones de revisión sistemática del perfil del talento humano, la evaluación de desempeño de cada funcionario ya que de esto se deriva el correcto accionar de la institución, la cual ha tenido un mayor repunte debido a las acciones que se han dado en el actual gobierno que delimita la construcción y reestructuración en cada área geográfica de su competencia en Manabí.

Es necesario constatar si los cambios periódicos de las tareas asignadas al personal con funciones similares de administración, custodia y registro de recursos materiales o financieros, les permiten estar capacitados para cumplir diferentes funciones en forma eficiente ya que la rotación en estas áreas disminuye el riesgo de errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

Es por ello que el departamento de talento humano debe llevar a efecto cada uno de los procesos de seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones de los servidores, situación por la cual se podrán determinar las debilidades que se dan, así como los correctivos que se pueden dar y de esta manera llevar un direccionamiento adecuado en el posicionamiento de la institución por la eficiencia de su talento humano.

El desarrollo de este análisis de caso se consideró factible ya que los funcionarios del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Dirección Zonal 4 estuvieron prestos a brindar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del trabajo de titulación con el que desarrollamos una práctica de examen especial de auditoría y cumplimos con uno de los requisitos previos a la obtención del título de tercer nivel.

2.3 Objetivos

2.3.1 Objetivo General

Efectuar un examen especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

2.3.2 Objetivos Específicos

- Analizar la estructura organizativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí
- Comprobar los ámbitos de acción del Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas
- Verificar el cumplimiento de leyes y normas relativas a la contratación del Talento Humano en la institución.
- Efectuar las fases del examen especial al Departamento de Talento Humano presentando el respectivo informe

3. Revisión de la Literatura y Desarrollo del Marco Teórico

3.1 Base Legal de la Auditoría

GRÁFICO # 1



3.2 Examen Especial

Los exámenes especiales realizados a empresas públicas no son más que herramientas utilizadas a fin de verificar, conocer y evaluar aquellos aspectos parciales o componentes de una institución a fin de vigilar el cumplimiento de los procedimientos ejecutados en función a las normas legales vigentes, y al finalizar elaborar un dictamen o informe que contenga los resultados obtenidos basándose en el enfoque de la acción de control realizada y en los requerimientos de la organización contratante.

Este examen también puede contener una mezcla de los objetivos financieros y operativos, o podrían mantenerse solo con uno de ellos siempre y cuando sea dentro de un área limitada o de propósito específico de las actividades. Estos exámenes especiales se los realiza para indagar denuncias de diversa índole

y poner en práctica el control de donaciones recibidas, cumplimiento de contratos de gestión gubernamental, procesos lícitos, endeudamiento público, entre otros. En este tipo de examen la ejecución sigue las mismas fases que la de una auditoría de gestión, como lo son: la planificación, la ejecución o construcción de los hallazgos y el diseño del informe o dictamen que contendrá las conclusiones y recomendaciones que la situación amerite.

3.3 Objetivos del Examen Especial:

Una acción de control de este tipo al ser efectuada por organismos gubernamentales o por la entidad de control competente tiene como propósito identificar si los componentes en cuestión cumplen con la legalidad suficiente para su eficiente desarrollo permitiendo el logro efectivo de los objetivos y utilización óptima de los recursos con los que cuenta la entidad; especialmente se inclina a comprobar el vínculo adecuado entre las cuentas y sus elementos, de tal manera que faciliten su control

3.4 Alcance del Examen Especial:

El alcance se dirige a lo analizado y realizado, generando los componentes, contratos, proyectos, obras, cuentas, áreas, rubros, periodo cubierto y actividades examinadas para exponer su amplitud.

3.5 Clases de Exámenes Especiales:

Dependiendo de las actividades o aspectos limitados examinados se podrá dividir en:

- Gestión financiera
- Administrativas
- Operativa
- Medioambiental
- De Ingeniería

3.6 Proceso Metodológico del Examen Especial:

3.6.1 Planificación

Esta etapa es la más importante dentro del desarrollo de cualquier tipo de evaluación o auditoría, debido a que en esta fase se elabora el plan a seguir y se conocerán los recursos disponibles e información significativa de la entidad con la finalidad de conocer si esta cumple con las actividades de manera eficiente que permita el logro efectivo de los objetivos de la acción de control, cabe destacar que previo a esta fase el equipo de auditoría deberá emitir de manera formal el inicio de la acción de control, asegurando que todas las áreas involucradas tengan la predisposición de brindar información suficiente y necesaria para el desarrollo del examen.

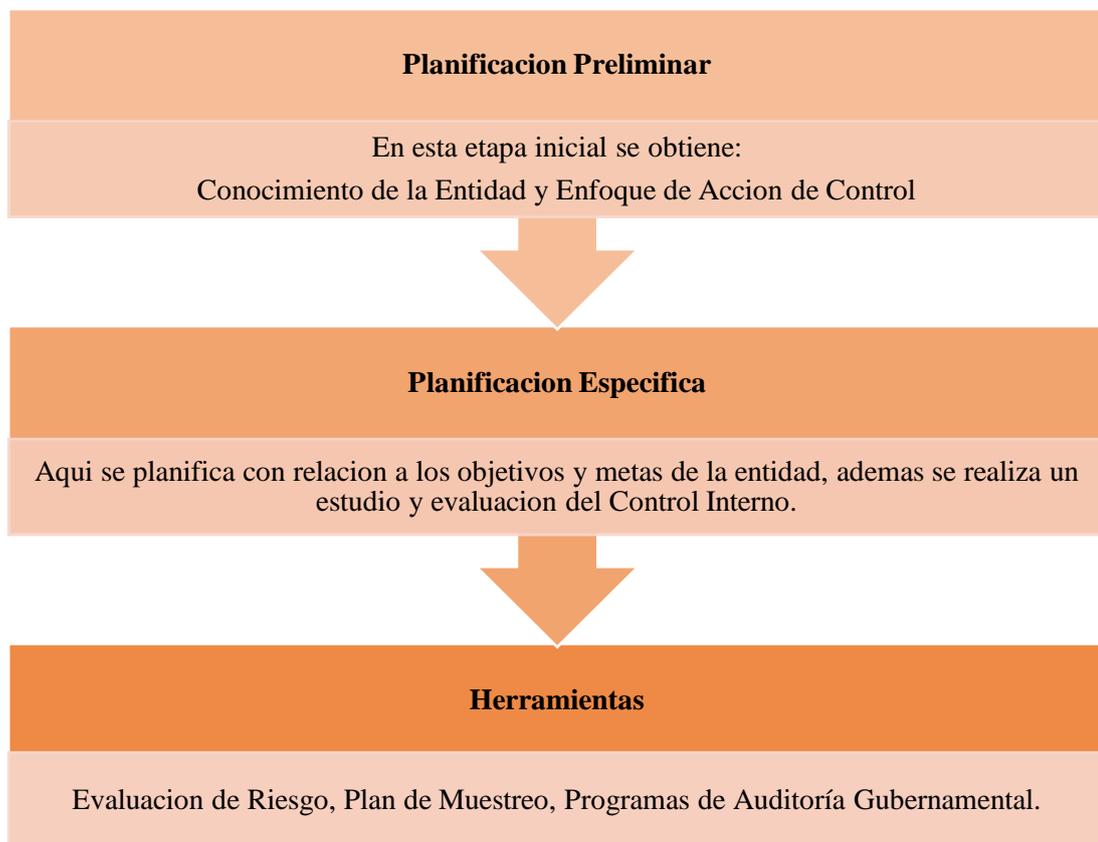


GRÁFICO # 2

Elaborado por: Egresadas
Fuente: www.contraloría.gob.ec

3.6.1.1 Planificación Preliminar:

Esta etapa inicia con la emisión formal del oficio de iniciación del examen el cual es dirigido al jefe de equipo cuyo objetivo es dar a conocer el inicio de la acción de control permitiendo detallar, los objetivos, el tipo de acción de control, los intervinientes, los días pronosticados, una vez elaborado y recibido este oficio, el equipo de auditoria deberá enviar notificaciones que permitan que los jefes de las áreas involucradas a esta evaluación conozcan la situación y brinden la información suficiente para su desarrollo.

Como siguiente paso se deberá realizar una visita a las instalaciones de la institución a fin de conocer las actividades, operaciones y demás procedimientos realizados en la entidad, de tal manera que el equipo de auditoria pueda diseñar el plan de trabajo que contenga todos los procedimientos y pasos a seguir detallando el alcance, objetivos, recursos, periodo, áreas a evaluar que permitan brindar dirección en el proceso de esta acción de control.

El eficiente desarrollo de esta fase del proceso de una acción de control dependerá de la capacidad de investigación y la aplicación adecuada de técnicas necesarias para conseguir y obtener toda la información necesaria, como siguiente punto el equipo de auditoria efectuara un cuestionario con preguntas cerradas referentes netamente a las actividades de la entidad, evaluando el nivel de riesgo o confianza ponderada a fin de reflejar aquellos procedimientos cumplidos parcialmente o no cumplidos en una matriz de áreas débiles en la que se detallara, el efecto de su incumplimiento y la norma que incumple este procedimiento, tales datos formaran parte del memorándum preliminar, cuya información servirá para la consecución de la siguiente fase.

3.6.1.2 Planificación Específica:

En esta fase del proceso del examen especial realizado a una empresa pública se describirá y establecerá la estrategia y la direccionalidad en función al alcance y enfoque de la evaluación, permitiendo al equipo de auditoria seguir una serie de tareas con la finalidad de diseñar un programa que contenga los procedimientos a ejecutar en la siguiente fase.

Estas tareas están enmarcadas principalmente en la elaboración de un cuestionario con preguntas cerradas cuya base legal serán las normas de control

interno expedidas por la CGE, a fin de verificar su cumplimiento, aquellos aspectos u actividades que no alcancen el cumplimiento adecuado obtendrán calificación entre 0 y 5, para lo cual deberá existir la constancia documental que verifique el incumplimiento de esta actividad.

Finalizado este método, se medirá el nivel de riesgo obtenido, permitiendo conocer la vulnerabilidad del componente evaluado, de tal manera que el equipo promueva el diseño del programa general que contendrá los procedimientos a ser ejecutados mediante la aplicación de las diversas técnicas en la siguiente etapa.

3.7 Métodos utilizados para la evaluación de la estructura de control interno por componentes.

En la planificación específica se utilizan métodos de revelamiento de información para la Evaluación del Control Interno por componentes y para la documentación y evidencia de la ejecución, los cuales son:

- Método de Cuestionarios Especiales
- Método de Descripciones Narrativas
- Método de Diagramas de Flujo

3.7.1 Método de Cuestionarios Especiales

Conocido también con el nombre de Cuestionario de Control Interno, el cual consiste en formular preguntas con opciones de respuestas cerradas de Si, no o no aplicable; también se pueden elaborar preguntas abiertas que tengan como respuesta una explicación de los aspectos específicos de la funcionalidad del control.

Cabe destacar, que en el Ecuador, la CGE, ha elaborado normas que permitan conocer cuál es el debido control interno al que deberán acogerse las empresas privadas, subdividiéndolo en componentes como: entorno, actividades de control, evaluación, comunicación y monitoreo

3.7.2 Método de Descripciones Narrativas

Es un método denominado también cuestionario descriptivo el cual comprende formular preguntas abiertas para tratar aspectos significativos de la

funcionalidad de los controles internos para permitir producir respuestas profundas sobre los procedimientos.

3.7.3 Método de Diagramas de Flujo

Este método consiste en la representación gráfica secuencial, cronológica y detallada de las operación de un sistema relativas a una actividad o sistema determinado el cual utiliza símbolos que sirven como método estándar de comunicación en el que se muestran las actividades en secuencia, los puntos de decisión y permite investigar errores e identificar problemas potenciales en caso de existir.

3.8 Riesgos de auditoría

Al referirse a riesgos, se considera como tal aquellos acontecimientos, o sucesos que contienen cierta vulnerabilidad y que puede persuadir en la consecución eficiente de objetivos planteados ya sean estos pertenecientes a la entidad, a la auditoría y a los aspectos económicos. Se distinguen tres tipos de riesgos, los cuales son:

3.8.1 Riesgo Inherente

Este tipo de riesgo hace referencia a la vulnerabilidad de las operaciones financieras u componentes a evaluar, permitiendo que estos tengan errores y que sean identificados de manera previa a la implementación de alguna medida de control.

3.8.2 Riesgo de Control

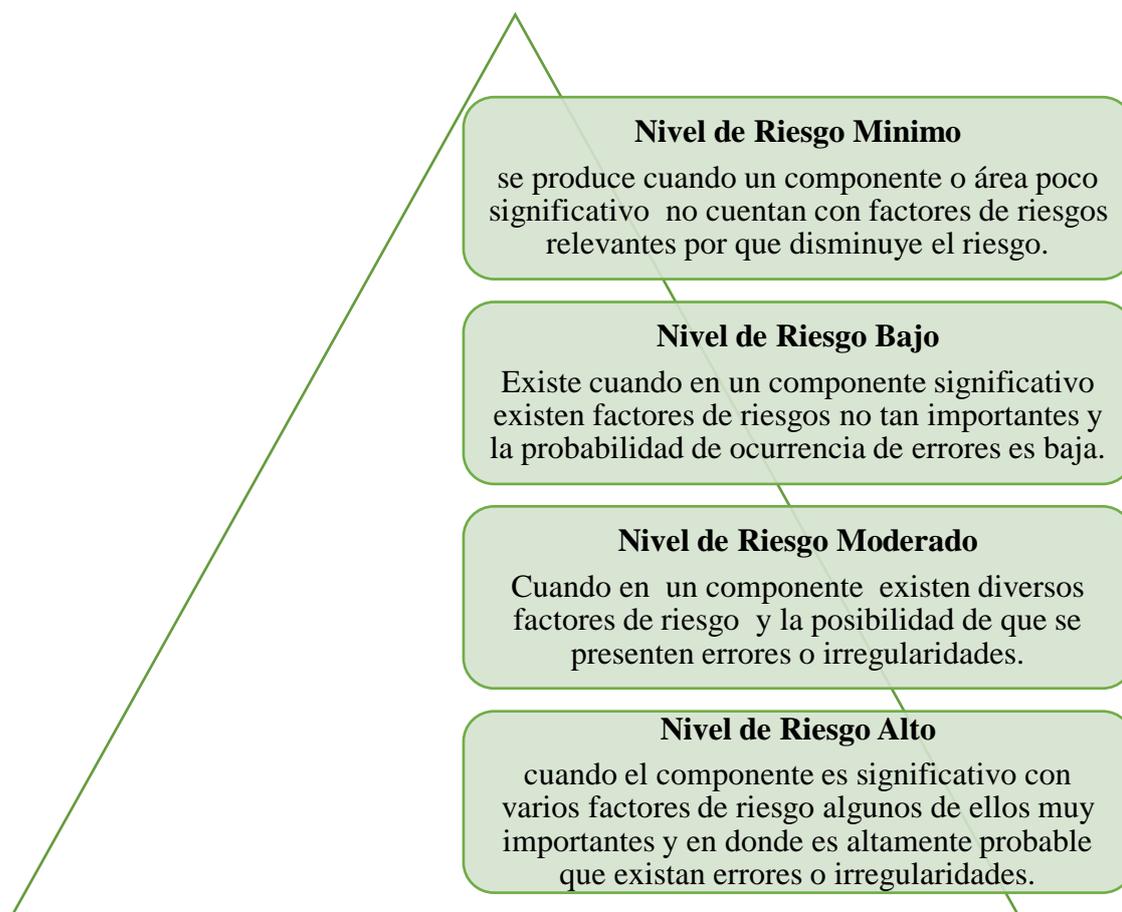
Consiste en la vulnerabilidad o posibilidad de que existan irregularidades en las operaciones financieras, a pesar de la implementación y diseño de herramientas y mecanismo de control.

3.8.3 Riesgo de Detección

Es conocido también como riesgo de auditoría y consiste en que el auditor mediante sus procedimientos no pueda detectar algún tipo de error o de irregularidades importantes.

3.9 Elementos que contribuyen a medir el nivel del riesgo

GRÁFICO # 3
Niveles de Riesgo



Elaborado por: Egresadas
Fuente: www.contraloría.gob.ec

CUADRO # 1

Niveles de Confianza y Riesgo		
Niveles de Confianza		
Baja	Media o Ponderada	Alta
15% A 50%	51% A 75%	76% A 95%
Niveles de Riesgo		
Alto	Medio o Ponderado	Bajo
76% A 95%	51% A 75%	15% A 50%

Elaborado por: Egresadas

Fuente: www.contraloría.gob.ec

Riesgo		
Alto	Medio	Bajo
76% - 95%	51% - 75%	15% - 50%
Muestras a examinar		
60% a 90%	30% a 60%	15% a 30%
Sustantivas Cumplimiento	Sustantivas Cumplimiento	Cumplimiento

CUADRO # 2

Elaborado por: Egresadas
Fuente: www.contraloría.gob.ec

3.10 Procedimiento y Pruebas de Auditoría

Luego de conocer el nivel de riesgos al que están propensos los componentes a evaluar el equipo de auditoría elaborara procedimientos o lineamientos que permitirán identificar las razones por las que se dio tales acontecimientos, mediante la aplicación de pruebas o mecanismos que le ayudaran y servirán de aporte al equipo de auditoría para la consecución del objetivo de la acción de control; es decir que ayudan a comprobar las existencias, el registro de actividades y auditoría.

Los procedimiento y las pruebas de auditoría en conjunto ayudan a que se logre la evidencia y que esta proporcione un nivel adecuado de satisfacción global de auditoría para cada afirmación. Estas pruebas u procedimientos son:

- Procedimientos de Auditoría Sustantivos
- Procedimientos de Cumplimiento

Las pruebas de auditoría se clasifican en:

3.10.1 Pruebas Globales

Son adaptables para equiparar los puntos críticos potenciales que requerirán mayor análisis dadas sus variaciones significativas.

3.10.2 Pruebas de Cumplimiento

Este tipo de pruebas permitirán al equipo de auditoría conocer el nivel de cumplimiento de las operaciones u transacciones realizadas en la entidad en función a las normas contables y disposiciones legales aplicables

3.10.3 Pruebas Sustantivas

Operaciones que represente un hecho económico, que la información reflejada en los Estados Financieros sea correcta y elaborada bajo los principios de integridad.

La aplicación de estas pruebas es recomendable cuando el auditor tenga indicios de errores o irregularidades de carácter significativo que puedan afectar los resultados reflejados en los informes. Existen tres tipos de pruebas sustantivas las cuales se detallan a continuación:

3.11 Fase de ejecución

Esta etapa tiene como objetivo desarrollar cada uno de los procedimientos contenidos en el programa general, con la aplicación de técnicas, pruebas e instrumentos necesarios que le permitan obtener la evidencia necesaria, para luego ser plasmados en los diferentes papeles de trabajo, sean estos narrativos, cédulas analíticas, sumarias u otro tipo de medio de evidencia, aquellos procedimientos u actividades que la entidad u área no cumpla totalmente serán considerados como hallazgos los cuales deberán ser detallados de manera precisa, permitiendo así conocer la condición presente, la causa, efecto, el criterio o norma desobedecida, y las respectivas conclusiones y recomendaciones, que al finalizar esta etapa formarán parte importante del informe final de auditoría.

GRÁFICO #4
Fase 2 Ejecución del Trabajo

EAG - 02 Materialidad en Auditoría Gubernamental
EAG - 03 Evaluación cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias
EAG - 04 Papeles de Trabajo- Ordenar en el transcurso del Examen Especial.
EAG - 05 Evidencia Suficiente, Competente y Pertinente
Comunicación de Resultado - Artículo 90 de la Ley Organica de la Contraloria General del Estado y 22 de su Reglamento

Elaborado por: Egresadas
Fuente: www.contraloría.gob.ec

3.12 Programa de Auditoría

Comprende un registro detallado de las instrucciones a ejecutar, con indicación de las técnicas de auditoría específicas a aplicar, personal encargado, tiempos de prueba de controles, fuentes de información, objetivos y procedimientos aplicar en el examen, y determinación del alcance.

3.13 Evidencia de Auditoría

Las evidencias conforman los elementos que servirán de prueba sobre los hechos que examina el auditor y cuando dichas pruebas son suficientes y competentes respaldan y sustentan el contenido del informe.

El equipo de auditoria utilizara de manera especial en la recopilación de información suficiente y la evidencia necesaria para justificar el nivel riesgo obtenido en la evaluación, debido a que en la presentación del informe final, este deberá comunicar los resultados justificando documentalmente cada uno de los puntos encontrados en el proceso.

3.14 Características de las evidencias

3.14.1 Evidencia Competente

Se obtiene esta denominación cuando la evidencia tiene excelencia cualitativa dentro de lo examinado y ayuda a obtener veracidad de los hechos que se están auditando.

3.14.2 Evidencia Suficiente

Se considera que la evidencia es suficiente cuando tiene características cuantitativas, es decir que se refiera a la cantidad de evidencia recaudada.

3.14.3 Evidencia Relevante

Hace referencia a aquella evidencia importante o significativa que es necesaria para el desarrollo de la auditoria y la presentación confiable de los resultados; ya que la información obtenida se utilizara para demostrar los hechos relevantes que se encuentren.

3.15 Clases de Evidencias

3.15.1 Física

Esta es la evidencia que se obtiene mediante una observación e inspección directa de las operaciones, registros y documentos.

3.15.2 Documental

Este tipo de evidencia es la que tiene mayor garantía debido a que por medio de documentos existe mayor confiabilidad de los resultados presentados, los cuales pueden provenir de la entidad, del área, y de fuentes ajenas a la entidad.

3.15.3 Testimonial

Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

3.15.4 Analítica

Este tipo de evidencia es el resultado de operaciones comparadas con disposiciones legales, raciocinio, detalles informáticos y análisis.

3.16 Muestreo de Auditoría

Este procedimiento es aplicable en aquellas acciones de control en la que el sujeto a investigar o el componente o transacción son muy extensos, para lo cual el equipo de auditoria deberá realizar la materialidad y seleccionar aquellos componentes significativos o con mayor índice de vulnerabilidad.

3.16.1 Determinación de la Muestra

La selección del componente es considera la muestra dentro de la población o universo sujeto a examen, el cual será determinado mediante la aplicación de diversos métodos matemáticos, estadísticos o cualitativos que permitirán a través de fórmulas y análisis conocer aquellos rubros con mayor índice de error de tal manera que guarde relación con el objeto de la acción de control.

3.16.2 Riesgo de Muestreo

Describe la eventualidad a la que se arriesga el auditor de no revisar la población total.

3.16.3 Error Tolerable

Es aquel error máximo que esté dispuesto aceptar el auditor.

3.16.4 Error Esperado

Es el error que se espera que se presente durante la selección de la muestra.

3.17 Técnicas de Auditoría

Las técnicas de auditoria no son más que los mecanismos utilizados por el equipo de auditoria para conseguir la información necesaria para respaldar y presentar resultados que cumplan los requerimientos de la entidad, las técnicas que suelen utilizarse con mayor frecuencias, son la observación que permite conocer la realidad de la entidad o área, la entrevista, la inspección física, análisis, comparación, etc., es decir de acuerdo a la capacidad y creatividad del auditor dependerá el tipo de mecanismo a utilizar.

3.18 Papeles de Trabajo

Este tipo de documentos conforman la evidencia que el auditor realiza u obtiene en el transcurso de la auditoria, mediante la aplicación de diversos mecanismos, técnicas y procedimientos, cabe destacar que existen papeles de trabajo que ya están elaborados y son aquellos que la entidad proporciona, pero existen otros que el auditor debe diseñar de acuerdo a lo investigado, estos son considerados archivos y se subdividen en:

- Archivo Permanente
- Archivo Corriente

En el Archivo Permanente se conservara la información general como Actas de Constitución y Objetivos; mientras que en el Archivo Corriente se ubicaran los papeles de trabajo y evidencias que respalden el resultado del examen.

3.19 Comunicación de Resultados

Es considerada la última etapa de cualquier acción de control, sea esta auditoría de gestión, financiera y en tal caso exámenes especiales, cuya finalidad es informar en el tiempo optimo los resultados obtenidos mediante la elaboración de un dictamen o informe que contendrá la parte introductoria, que no es más que la explicación del enfoque de la auditoria e información básica de la entidad y los resultados obtenidos en el que se detallara la condición presente y las respectivas conclusiones y recomendaciones que el caso amerite:

- IAG – 01 Informe de Auditoría

Es considerado el producto a obtener en esta fase, es el objetivo del auditor, la presentación y lectura del informe final de auditoria en él se reflejara todos los procedimientos aplicados y los resultados obtenidos en base a las técnicas utilizadas, el cual debe ser leído en la conferencia final en presencia de la entidad contratante, involucrados en el área, equipo de auditoria e invitados que formen parte de las decisiones que se tomaran posterior a esta lectura.

En el informe se debe presentar de una manera ordenada según la importancia de los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

- **IAG - 02 Contenido y Estructura del Informe de Auditoría**
- En los Manuales de Auditoría se encuentran establecidos los tipos y estructuras de informes y dictámenes.
- Las conclusiones son formuladas a base del juicio profesional sobre el componente o auditoría realizada, respaldadas con los papeles de trabajo.
- Las recomendaciones presentadas en el informe consideraran aquellas alternativas de solución u acciones que la entidad deberá tomar para mejorar la situación del área evaluada, dependerá de los directivos o máximas autoridades su aplicación.
- Cuando el informe a presentar es demasiado extenso se debe realizar un resumen de los comentarios más relevantes para una fácil comprensión de los usuarios.

- **IAG - 04 Oportunidad en la Comunicación de Resultados.**

El objetivo de la elaboración del informe final de auditoria es presentar las sugerencias y acciones que deberán ser tomadas por las autoridades en la cual se evaluara el compromiso que tienen para dar lugar a la mejora de las actividades desarrolladas por el área sujeta a este examen.

Los actores principales de la presentación de los resultados presentados serán la entidad ya que servirá de aporte para una adecuada toma de decisiones, aquellos inversionistas que esperaban los resultados para fines de inversión y los directivos quienes aseguran el mantenimiento de la entidad en el entorno.

- **IAG - 05 Presentación del Informe de Auditoría**

El informe o dictamen de auditoria deberá conservar múltiples requisitos tanto en su forma como en su contenido, al tratarse de una entidad estatal, la forma estará definida mediante lo presentado por la CGE, cuyos parámetros se dividen en 2 capítulos, el primero información introductiva que contendrá el enfoque de la auditoria e información de la entidad, y el segundo resultados en la que se detallaran las conclusiones y recomendación a las que llego el equipo de auditoria.

- IAG - 06 Implantación de Recomendaciones

Como medida de corrección y para fines de mejora en la institución, la presentación del informe no solo queda en su lectura si no en considerar hasta qué punto es receptiva la máxima autoridad en la aplicación de las sugerencias para mejorar las actividades y disminuir el nivel de riesgo presente en el área evaluada.

Para lo cual si el caso lo amerita y con el permiso de las autoridades, el equipo de auditoria podrá formar parte de la implementación de las recomendaciones para fines de mejora, de tal manera que diseñara una matriz que contendrá los lineamientos y procedimientos necesarios para que estas recomendaciones sean cumplidas de manera eficiente y en el tiempo convenido considerando los responsables, recursos, tiempo e indicadores que vigilen el cumplimiento.

4.- Visualización del alcance del estudio

4.1 Misión

Como entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos que garantizan una red de transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del país.(obraspublicas.gob.ec/, s.f.)

4.2 Visión

Ser el eje de desarrollo nacional y regional mediante la Gestión del Transporte Intermodal y Multimodal y su infraestructura con estándares de eficiencia y calidad. (obraspublicas.gob.ec/, s.f.)

4.3 Valores

- Apertura: Admitir nuevas ideas, propuestas y enfoques, que nos permitan enriquecernos y mejorar el servicio a la ciudadanía.
- Calidad: Hacer correctamente nuestro trabajo desde el inicio.

- Eficiencia: Lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado, mejorando la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
- Eficacia: Optimizar el uso racional de los medios con que contamos para alcanzar un objetivo predeterminado; mejorando la capacidad de alcanzar los objetivos y metas programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.
- Honestidad: Siempre pensar, hablar y actuar con simpatía a lo correcto y la verdad.
- Lealtad: Cumplir y hacer cumplir nuestra Misión, Visión y Valores Institucionales, por encima de nuestros intereses personales.
- Mejora Continua: Siempre buscar fortalecer y mejorar nuestro trabajo.
- Servicio: Brindar a la ciudadanía servicios que les permita vivir mejor socialmente.
- Solidaridad: Hacer nuestras las necesidades de formación e información.
- Probidad
- Lealtad
- Vocación de servicio
- Responsabilidad
- Disciplina
- Prudencia
- Honestidad

4.4 Objetivo

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

4.5 Objetivos Estratégicos

- Incrementar el nivel del servicio de la infraestructura del transporte.

- Incrementar el nivel de seguridad de las vías.
- Incrementar la cobertura de transporte con un servicio de calidad.
- Incrementar el nivel de servicio de la Institución MTOP
- Incrementar la seguridad en la operación del transporte.
- Incrementar la calidad de la educación vial.

4.6 Políticas y Estrategias

4.6.1 Política 1

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

- **Estrategias**
 - a) **Institucionalidad:** Integración de los diversos modos de transporte bajo el MTOP, como ente rector del sector, encargado de la planificación participativa, desconcentrada, descentralizada para el desarrollo del sector, así como regular y controlar la operación por intermedio de las entidades adscritas (Agencias de Control).
 - b) **Calidad de Servicio:** Propiciar un adecuado servicio de transporte de pasajeros regulado a través de niveles de servicio, tarifas diferenciadas y profesionalización de los operadores.
 - c) **Integración Portuaria:** Fortalecer la integración física y operativa de los puertos con la red vial estatal.
 - d) **Seguimiento y Evaluación:** Implementar mecanismos e instrumentos de auditoría, seguimiento y control.

4.6.2 Política 2

Promover la seguridad, calidad, conectividad y accesibilidad en la movilidad de personas y mercancías a nivel nacional e internacional.

- **Estrategias**
 - a) **Proyectos Integrales:** Desarrollo de infraestructura física y equipamiento a través de la incorporación de conceptos de planificación, diseño, gestión

de riesgos y seguridad vial para la movilidad y los estipulados en el Decreto Ejecutivo No. 451 del 4 de agosto del 2010.

- b) **Integración Física:** Implementar “Proyectos Integrales” de infraestructura para la operación del transporte que permitan conectar nodos, zonas pobladas y puntos generadores de viajes.
- c) **Investigación Científica:** Impulsar el desarrollo del conocimiento técnico y científico del transporte en materias de seguridad, calidad, conectividad y accesibilidad conforme a especificaciones y normas que regulen el sector.

4.6.3 Política 3

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

- Estrategias

- a) **Corredores Multimodales:** Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que faciliten la integración de corredores nacionales de transporte y productividad.
- b) **Logística Productiva:** Desarrollar redes de transporte y nodos logísticos que integren zonas productivas con los puertos, aeropuertos y puertos secos.

4.6.4 Política 4

Integrar y consolidar el territorio nacional a través de la construcción de infraestructura para el transporte, fortaleciendo los servicios conexos la integración física y operacional de la red nacional de transporte.

- Estrategias

- a) **Proyectos Integrales:** Implementar programas de estudios, diseños, construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de infraestructura física y logística prioritaria a nivel nacional.
- b) **Jerarquización de la Red:** Jerarquizar la red de transporte carretero, desarrollando vías expresas, multicarriles y pasos de zonas pobladas y

facilitadores de tráfico que enlacen las redes viales provinciales y urbanas.

- c) **Clasificación Funcional de la Red:** Clasificar la red de transporte carretero que permita dar una operatividad funcional a las vías que conectan puertos, aeropuertos, ciudades, zonas productivas.

4.6.5 Política 5

Identificación de proyectos, sostenibles y socialmente equilibrados, que promuevan la participación de inversión privada como alternativa financiera para el desarrollo de la infraestructura y servicios del transporte.

- Estrategias

- a) **Modelo de Gestión:** Diseñar e Implementar nuevos mecanismos de delegaciones y asociaciones acordes con la Constitución y el Plan Nacional para el Buen Vivir, para la diseño, construcción operación y mantenimiento de infraestructura y servicios para el transporte.
- b) **Mecanismo de Financiamiento:** Diseñar e Implementar mecanismos de financiamiento para el diseño, construcción, operación y prestación de servicios, mediante la participación del sector privado o público en obras de infraestructura y prestación de servicios públicos.

4.6.6 Política 6

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

- Estrategias

- a) **Medio Ambiente:** Diseñar procesos de diseño, construcción y operación que reduzcan impactos ambientales sociales.
- b) **Riesgos Naturales:** Diseño y construcción de obra pública que contemple los niveles de riesgos naturales que puedan existir en las zonas intervenidas.

- c) **Normativa Ambiental:** Desarrollo de normas, manuales y programas de prevención y manejo de riesgos.
- d) **Derecho de Vía:** Desarrollo de normas, manuales y programas para determinar afectaciones e indemnizaciones, así como el control de asentamientos humanos, comerciales y otros en la red vial estatal. Determinación de franjas de reserva para la construcción, ampliación o rectificación de caminos, minimizando el impacto social y económico, derivado de la ejecución de obras.

4.7 Principios Institucionales

4.7.1 Servicio: A los usuarios y a la colectividad.

4.7.2 Transparencia: En todas las actividades institucionales.

4.7.3 Equidad: En todos los actos, sin distinción de persona.

4.7.4 Cumplimiento: En la entrega de lo solicitado a tiempo, excediendo las expectativas de los clientes internos y externos.

4.7.5 Tolerancia: Reflejamos la actitud de aceptación reflexiva de criterios constructivos y la diversidad de opiniones y actuaciones que se encuentren dentro del cumplimiento de valores institucionales. (<http://www.obraspublicas.gob.ec/>)

4.8 Normativa Institucional

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas
- Reglamento Interno de Administración del Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas
- Manual de Descripción, valoración y clasificación de puestos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas
- Reglamento Interno de Personal amparado por el Código de Trabajo
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. (<http://www.obraspublicas.gob.ec/>)

4.9 Tipos de relación laboral en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas

- **Personal de nombramiento:** Servidores (as) de carrera del servicio público (Concurso de méritos y oposición)
- **Contratos ocasionales:** Son aquellos con plazos establecidos cuya duración es la del año fiscal. Está regido por la LOSEP
- **Contratos Código de Trabajo:** Son aquellos trabajadores que ejecutan una obra determinada en la institución. (<http://www.obraspublicas.gob.ec/>)

Entre los exámenes especiales que se realizaron al Ministerio de Transporte y Obras Públicas Dirección Zonal 4 según la (Contraloría General del Estado, 2014) constan los siguientes:

- Examen Especial al proceso de adquisición, registro y utilización de Bienes en Existencia y de Larga Duración Periodo 2009-2012
- Examen Especial al rubro Publicidad Pagada a los medios de comunicación nacional e internacional. Periodo 2007-2008

5.- Desarrollo del diseño de la investigación

El desarrollo del análisis de caso se realizará con la aplicación del método no experimental porque se evaluará al Talento Humano en base a su realidad, es decir, que se emitirá un criterio de acuerdo a lo observado y comprobado por medio de los sustentos que se obtengan durante el análisis

a) Tipo de Investigación

De campo: Porque se obtendrá del Ministerio de Transporte y Obras Públicas Dirección Zonal 4m de la Provincia de Manabí información y evidencia suficiente que sustente el examen especial al Talento Humano.

Investigación Bibliográfica: Ya que se empleará fuentes bibliográficas como libros, normas, manuales y otras disposiciones legales que hacen referencia al Talento Humano y que deben ser aplicadas en el sector público.

b) Método

Para poder obtener la información necesaria se tomó en cuenta datos de fuentes tanto primarias como secundarias.

Fuentes Primarias: Se llevó a cabo una observación al departamento auditado lo cual permitió extraer datos reales, entrevistas al Jefe del departamento a examinar y demás empleados inmersos en la investigación.

Fuentes Secundarias: Esta información se obtuvo de los diferentes textos bibliográficos tales como manuales, reglamentos, leyes y documentos tomados de las páginas de internet.

c) Técnica

Como técnicas utilizadas en la realización del examen especial se consideraron las siguientes:

Observación: Se empleó esta técnica con el objetivo de poder determinar aspectos de mayor importancia dentro del departamento.

Entrevistas: Fueron realizadas a los principales directores de los departamentos y encargados del área técnica y operativa del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

6. Definición y selección de la muestra.

OFICIO: 001-EE-2015
Agrupación: Egresados UTM
Asunto: Orden de Trabajo para desarrollo de Tesis

Portoviejo, 25 de noviembre de 2015

Señora
Ángela del Rocío Moreira Zambrano
Egresada
Escuela de Contabilidad y Auditoría
Presente.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM, faculto a usted para el año 2015 de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, en calidad de Jefe de Equipo, realice un Análisis de Caso titulado: Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí ubicada en la ciudad de Portoviejo, cantón Portoviejo y provincia de Manabí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos generales son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

El equipo de trabajo estará conformado por Jennifer Elizabeth García Delgado egresada, y como Tutora la Ing. María Salome García Párraga, quien en forma periódica informará sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de la tesis será como mínimo diez semanas que incluye la presentación del informe.

Atentamente,

Ing. María Salome García Párraga
Tutora
Escuela de Contabilidad y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM

OFICIO: 002-EE-2015
Agrupación: Egresados UTM
Asunto: Notificación de inicio de Trabajo de Tesis a
Máxima Autoridad

Portoviejo, 26 de noviembre de 2015

Ingeniero
Xavier Eduardo Navia Gallardo
Director
Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí
Presente.

De mi consideración:

En relación al oficio en el cual se autorizó el trabajo de tesis a las egresadas en la entidad y de conformidad con lo dispuesto en el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM en el cual se aprobó la ejecución del trabajo de tesis bajo en la modalidad de Análisis de Caso, comunico a usted que las egresadas de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, iniciarán el trabajo titulado: Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

Para este trabajo de tesis el equipo estará conformado por la Ing. María Salome García Párraga, Tutora, Ángela del Roció Moreira Zambrano, Jefe de Equipo y Jennifer Elizabeth García Delgado, Egresada; por lo que se le solicita se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo de tesis indicado.

Atentamente,

Ing. María Salome García Párraga
Tutora
Escuela de Contabilidad y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM

OFICIO: 001-EE-2015
Agrupación: Egresados UTM
Asunto: Notificación de inicio de Trabajo de Tesis

Portoviejo, 26 de noviembre de 2015

Licenciado
Jaime Eduardo Briones Ibarra
Recursos Humanos
Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí
Presente.

De mi consideración:

En relación al oficio en el cual se autorizó el trabajo de tesis a las egresadas en la entidad y de conformidad con lo dispuesto en el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM en el cual se aprobó la ejecución del trabajo de tesis bajo la modalidad de Análisis de Caso, comunico a usted que las egresadas de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, se encuentran realizando el trabajo titulado: Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

Atentamente,

Sra. Ángela del Rocío Moreira Zambrano
Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM

OFICIO: 002-EFCED-2015
Agrupación: Egresados
Asunto: Notificación de inicio de Trabajo de Tesis

Portoviejo, 26 de noviembre de 2015

Licenciada
Lennis Merellys Briones Zambrano
Recursos Humanos
Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí
Presente.

De mi consideración:

En relación al oficio en el cual se autorizó el trabajo de tesis de las egresadas en la entidad y de conformidad con lo dispuesto en el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM en el cual se aprobó la ejecución del trabajo de tesis bajo la modalidad de Análisis de Caso, comunico a usted que las egresadas de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Manabí, se encuentran realizando el trabajo titulado: Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

El objetivo general de la acción de control es:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

Atentamente,

Sra. Ángela del Rocío Moreira Zambrano
Egresada-Escuela de Contabilidad y Auditoría
Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM

6.1 Desarrollo del Plan de Trabajo

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Desarrollo del plan de trabajo

1. Antecedentes.

Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4
De la Provincia de Manabí

Provincia: Manabí.

Cantón: Portoviejo

Dirección: Avenida del Ejército y calle Cristo del Consuelo diagonal al
Terminal terrestre

Tipo de Examen: Examen Especial al Talento Humano

2. Motivo del examen.

El Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará de conformidad con el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM, aprobó el proyecto de la Modalidad Estudio de Casos y a la orden de trabajo 001-EE-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015, emitida por la Directora de Tesis.

3. Objetivos del examen.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.

- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

4. Alcance del examen.

El Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014.

5. Áreas a examinar

- Departamento de Talento Humano

6. Funcionarios responsables.

NOMBRE

CARGO

- Xavier Eduardo Navia Gallardo Director Provincial de Manabí
- Jaime Eduardo Briones Ibarra Supervisor de Recursos Humanos
- Emily Del Rocío Angulo Flores Directora de Administración de Talento Humano.
- Lennis Merellys Briones Zambrano Recursos Humanos

7. Recursos utilizados.

7.1 Financieros.

NOMBRES Y APELLIDOS	N° De días	FUNCIÓN	VALOR MOVILIZ. USD.	VALOR ALIMENT. USD	TOTAL USD
- María Salome García P.	15	Supervisor	5,00	10,00	225,00
- Angela R. Moreira Z.	30	Jefe de Equipo	5,00	10,00	450,00
-Jeniffer E. García D.	30	Operativo	5,00	10,00	450,00
TOTAL					1 125,00

7.2 Humanos.

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| - María Salome García Párraga | Tutor de Tesis |
| - Ángela del Roció Moreira Zambrano | Egresada |
| -Jennifer Elizabeth García Delgado | Egresada |

7.3 Materiales.

- 500 hojas A4.
- 4 plumas.
- 5 lápices.
- 4 borradores.
- 1 caja de Clips.
- 1 Grapadora.
- 1 Perforadora

8. Unidad de apoyo.

- Tutor de tesis.
- Revisor de Tesis.
- Miembros de Comisión
- Funcionarios de la entidad

9. Días presupuestados.

Días Laborables 95

Los días presupuestados están planificados en las siguientes etapas:

- Planificación
- Ejecución
- Comunicación de Resultados

10. Producto a obtenerse.

Informe del Examen Especial.

11. Fecha de inicio del examen.

25 de noviembre de 2015.

FASE	F	COMUNICACIÓN DE RESULTADO	TOTAL
Conocimiento Preliminar 10% Especifica 25%	30%	6%	36%
Ejecución del trabajo	50%	10%	60%
Comunicación de resultado	0	4%	4%
TOTAL	80%	20%	100%

Elaborado por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado por:

Tutora: María Salomé García Párraga

6.2 Guía de visita previa

GUÍA DE VISITA PREVIA

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Datos de la Entidad.

1. Identificación de la Entidad.

- Nombre de la Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí
- Dirección: Avenida del Ejército y calle Cristo del Consuelo diagonal al terminal Terrestre.
- Teléfono: 22931964
- Correo: www.obraspublicas.gob.ec

2. Base Legal de Creación y Funcionamiento.

Se creó el 22 de septiembre de 2009, mediante Acuerdo Ministerial número 44 y Registro oficial 593 del 19 de mayo de 2009. La Dirección Provincial de Manabí de la Subsecretaría Zonal 4 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

3. Estructura Orgánica

ESTRUCTURA POSICIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS

- Dirección Distrital de Transportes y Obras Públicas
- Gestión de la infraestructura y Transporte de Distrital
- Dirección Distrital

PROCESOS SUSTANTIVOS GESTIONES INTERNAS

- Gestión Técnica de la Infraestructura Distrital del Transporte

- Gestión Interna de Construcción Distrital del Transporte
- Gestión Interna de Conservación de la Infraestructura Distrital del Transporte
- Gestión Interna del Transporte Distrital

PROCESOS ADJETIVOS

- Gestión Interna Administrativa y Financiera

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ

- Unidad Administrativa Financiera
- Talento Humano
- Financiero – Contabilidad- Presupuesto
- Administrativo
- Tecnológico
- Unidad de Infraestructura Provincial
- Construcciones
- Conservación
- Unidad Gestión del Transporte Provincial
- Pesos y Dimensiones

4. Funcionarios Principales.

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| – Xavier Eduardo Navia Gallardo | Director Provincial de Manabí |
| – Jaime Eduardo Briones Ibarra | Supervisor de Recursos Humanos |
| – Emily Del Rocío Angulo Flores | Directora de Administración de Talento Humano. |
| – Lennis Merellys Briones Zambrano | Recursos Humanos |

5. Funcionarios y empleados del Área Financiera.

- | | |
|-------------------------|------------------------------------------------|
| – Eduardo Noboa Vinuesa | Coordinador General Administrativo Financiero. |
|-------------------------|------------------------------------------------|

6. Tipos de Estados Financieros elaborados y debidamente legalizados del período del examen

- Estado de situación Financiera.
- Balance de Comprobación.

- Estados de resultados.
- Cédula de Ingresos.
- Cédula de Gastos.

7. Solicitante Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos.

El MTOP si cuenta con Cédulas Presupuestarias de Ingresos y Gastos.

8. Código de Cuentas utilizado.

Utilizado como código de cuentas el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.

9. Condición de la organización del archivo contable.

De la visita previa efectuada a las oficinas donde se encuentra ubicada el MTOP se pudo observar que sus documentos contables no los tienen debidamente ordenados y la mayoría de los documentos fuentes están debidamente archivados en folders.

10. Apreciación del área contable sobre su organización y funcionamiento.

Para la organización y funcionamiento del área contable del MTOP posee un ambiente amplio y cómodo ya que se cuenta con un sistema contable que facilita el registro y oportunidad en la elaboración de sus transacciones.

11. Volumen de transacciones sujetas a examen.

El volumen mensual aproximado es de 50 transacciones que daría un total de 600 por el año examinado.

12. Determinar el origen y clases de ingresos.

El Origen de los ingresos es por transferencias que son enviadas por el Ministerio de Finanzas

13. Bancos depositarios y números de cuentas de ahorros, corrientes o inversiones.

Banco Central del Ecuador y en el Banco del Pacífico como cuenta de ingresos.

14. Período cubierto por la última auditoría.

No se han realizado Auditoria hasta la actualidad.

15. El personal contable está caucionado y sus cauciones se encuentran en vigencia.

El personal contable financiero si se encuentra caucionado.

16. Describir que procedimientos existen para recaudación de registro y control para los ingresos.

Se procede a registrar contablemente en cuentas de ingreso y se lleva el control mediante conciliaciones cruzando información con las asignaciones en las Cédulas Presupuestarias una vez recibido el dinero en el Banco Central, donde el MTOP mantiene la cuenta de transferencia.

17. Describir procedimientos existentes para la Autorización del registro y control en función del control previo y concurrente para los gastos

En el momento que existe la necesidad se realiza una solicitud para el gasto en capacitación o contratación de personal o de un aumento de Presupuesto, la misma que debe estar sustentada con la documentación y proformas requeridas del gasto, cada gasto debe contener necesariamente los requisitos citados por el MOPT y el pago se hará mediante factura. El mismo que será realizada y autorizada por el Director y se procede al Registro Presupuestario Contable.

18. Detalle de debilidades del control interno general detectados en la institución una vez que ha solicitado la información y documentación.

- Inadecuado manejo presupuestario en capacitación.
- Falta de capacitaciones constantes en varias áreas.
- Duplicidad de funciones.
- Incumplimiento de objetivos institucionales
- Manual de control interno no se aplica totalmente.
- Falta de programas para talento humano.

6.3 Programa general para la planificación preliminar.

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
 Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
 Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

PROGRAMA GENERAL PARA LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

N°	PROCEDIMIENTOS	REFER.	HECHO POR
A.	CONOCIMIENTO DEL ENTE O ÁREA A EXAMINAR Y SU NATURALEZA JURÍDICA	PP/A2	Autoras
	Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad para comunicarles sobre la ejecución de la auditoria e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.		Autoras
	Arme el Archivo Permanente a base de información disponible en otras dependencias relacionadas de la Entidad		Autoras
	Obtenga Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad.		Autoras
	Solicite información sobre la estructura organizacional, organigramas, ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios :		Autoras
	Existencia de unidades descentralizadas o desconcentradas relacionadas con la entidad o actividad examinada.		Autoras
	Instalaciones disponibles para la entidad o actividad examinada y su ubicación;		Autoras
	Obtenga el presupuesto aprobado respecto al periodo comprendido en el alcance de la auditoria, así como las cédulas presupuestarias de ingreso.		Autoras
	Verifique si la institución dispone de sistemas de medición		Autoras

	Liste los documentos e informes disponibles que los considere útiles para ejecutar la auditoria, clasificados por actividades importantes, indicando la fecha de emisión, el lugar de archivo y una síntesis del contenido.		Autoras
	Titular de la Entidad		Autoras
	Entregue el oficio de presentación del equipo de auditoria		Autoras
	Solicite al titular que haga conocer formalmente al personal de la entidad sobre la auditoria, a fin de solicitar la entrega oportuna de información.		Autoras
	Jefes de las unidades administrativas (distribuir las entrevistas entre el supervisor y el jefe de equipo)		Autoras
	Seleccione a los funcionarios de las unidades administrativas que entrevistará de acuerdo con el objetivo y el alcance de la auditoria;		Autoras
	Prepare una agenda con puntos a tratar con cada funcionario seleccionado, incluya los aspectos de mayor aplicación sobre la planificación de las operaciones, la organización utilizada, el sistema de información gerencial, los procedimientos de control.		Autoras
B.	CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES, OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS U OBJETIVOS A CUMPLIR.	PP/B1	Autoras
	Prepare un resumen de las actividades para el manejo de la entidad o actividad a examinar y obtenga una comprensión aceptable de las mismas, considere los siguientes puntos:		Autoras
	Determine las operaciones significativas de la entidad, área o actividad;		Autoras
	Inspeccione las instalaciones de la entidad o actividad y, de ser necesario, de las unidades responsables del manejo específico de operaciones, sobre los siguientes aspectos:		Autoras
	Objetivo de la auditoria informando que laborarán en el mismo horario de la entidad, la ubicación del personal y el número telefónico.		Autoras
	Solicite apoyo para el trabajo, el mismo que se verá evidenciado con la entrega oportuna de información y su participación conociendo los resultados y las posibles acciones		Autoras

	correctivas.		
	Resuma el resultado de las entrevistas e instalaciones por unidad operativa e incluya solamente los aspectos relevantes que serían útiles en las siguientes fases del trabajo.		Autoras
	Indague e identifique las principales operaciones desarrolladas por la entidad o actividad, a fin de determinar las áreas de riesgo potencial y comprender los motivos que fundamentan las decisiones gerenciales.		Autoras
C.	IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN EN EL MANEJO PRESUPUESTARIO.	PP/C1	Autoras
	Políticas y prácticas relativas a:		Autoras
	Políticas y objetivos para el manejo del talento humano, contable y presupuestario de la entidad o actividad;		Autoras
	Estructura financiera y presupuestaria;		Autoras
D.	DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA.	PP/D1	Autoras
	Revise la estructura y tamaño de la unidad de talento humano, administrativa y financiera de la entidad como base para calificar la integridad y confiabilidad de la información producida y su relación directa con él y proyección de las operaciones, aplique los siguientes pasos:		Autoras
	Determine la existencia de un jefe de talento humano, financiero con sus respectivas responsabilidades y áreas de competencias:		Autoras
	Identifique la presencia de funcionarios responsables de investigar, preparar y aprobar las políticas y procedimientos relacionados con la entidad o la actividad examinada		Autoras
	Organización de las responsabilidades de información y alcance de las funciones de talento humano, contabilidad y		Autoras

	presupuesto.		
E.	COMPRESIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO, COMPLEJIDAD Y GRADO DE DEPENDENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO.	PP/E1	Autoras
	Obtenga una comprensión global de los sistemas de información computarizados, en particular sobre lo siguiente:		Autoras
	Naturaleza y alcance del procesamiento automático de datos;		Autoras
	Estructura organizativa de las operaciones del sistema de información computarizado.		Autoras

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

**P/T CONOCIMIENTO DEL ENTE O ÁREA A EXAMINAR Y SU
NATURALEZA JURÍDICA**

**Programe y confirme entrevistas con el titular de la entidad, con los
Directores y funcionarios para comunicarles sobre la ejecución de la auditoria
e identificar datos, hechos, actividades e información relevante para la misma.**

DIRECTOR PROVINCIAL DE MANABÍ

- Mediante oficio No. 002-EE-2015 del 26 de noviembre de 2015 la Tutora le comunica al Director Provincial de Manabí sobre el inicio del examen especial al talento humano

RECURSOS HUMANOS

- Mediante oficio No. 001-EE-2015 del 26 de noviembre de 2015 el Jefe de Equipo le comunica al responsable de recursos humanos sobre el inicio del examen especial al talento humano

RECURSOS HUMANOS

- Mediante oficio No. 002-EE-2015 del 26 de noviembre de 2015 el Jefe de Equipo le comunica al responsable de recursos humanos sobre el inicio del examen especial al talento humano

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano
Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado
Supervisado Por:
Tutora: María Salomé García Párraga

PP/A2

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T CONOCIMIENTO DEL ENTE O ÁREA A EXAMINAR Y SU NATURALEZA JURÍDICA

**Obtenga Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos
relacionados con el funcionamiento de la entidad.**

LEY DE CREACIÓN

La Dirección Provincial de Manabí de la Subsecretaria Zonal 4 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Se creó el 22 de septiembre de 2009, mediante Acuerdo Ministerial número 44 y Registro oficial 593 del 19 de mayo de 2009.

BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Principios del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, Las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, las Normas Técnicas de Tesorería de aplicación obligatoria en el Sector Público no Financiero, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 22 de 2001-01-22.
- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP
- Acuerdos Ministeriales
- Reglamento de Caucciones
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

PP/A3

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

**P/T CONOCIMIENTO DEL ENTE O ÁREA A EXAMINAR Y SU
NATURALEZA JURÍDICA**

**Solicite información sobre la estructura organizacional, organigramas,
ubicación física de las instalaciones, detalle de funcionarios:**

ORGANIGRAMAS

El MTOP cuenta con un organigrama estructural y funcional los cuales se encuentran aprobados

UBICACIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES

MTOP cuenta con una edificación en la Ciudad de Portoviejo

El MTOP cuenta con una edificación ubicada en la Avenida del Ejército y calle Cristo del Consuelo diagonal al terminal terrestre en la que se encuentran laborando.

FUNCIONARIOS

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------|
| – Xavier Eduardo Navia Gallardo | Director Provincial de Manabí |
| – Jaime Eduardo Briones Ibarra | Supervisor de Recursos Humanos |
| – Emily Del Rocío Angulo Flores | Directora de Administración de Talento Humano |
| – Lennis Merellys Briones Zambrano | Recursos Humanos |

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

PP/B1

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

**P/T CONOCIMIENTO DE LAS PRINCIPALES ACTIVIDADES,
OPERACIONES, INSTALACIONES, METAS U OBJETIVOS A
CUMPLIR.**

MISIÓN

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

VISIÓN

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

OBJETIVOS

Contribuir al desarrollo del País a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional del Transporte Intermodal y Multimodal, sustentado en una red de Transporte con

estándares internacionales de calidad, alineados con las directrices económicas, sociales, medioambientales y el plan nacional de desarrollo.

VALORES INSTITUCIONALES

Ética profesional.- La actividad personal, puesta de una manera estable y honrada al servicio de los demás y en beneficio propio.

Probidad.- Honradez, honestidad, integridad y rectitud de comportamiento que caracteriza a los miembros de la institución.

Lealtad.- Hacer aquello con lo que la institución se ha comprometido aun entre circunstancias cambiantes.

Vocación de servicio.- Franca actitud de colaboración hacia los demás.

Responsabilidad.- Cumplir con los compromisos y obligaciones adquiridas con una persona, empresa o institución, grupo o sociedad, dando respuestas adecuadas a lo que se espera.

Disciplina.- Comprende el estar a tiempo, cumplir con las obligaciones en el momento adecuado.

Prudencia.- Capacidad de analizar y comprobar información, antes de tomar una decisión, evaluando sus consecuencias.

Honestidad.- Conducta recta, honrada que lleva a observar normas y compromisos así como actuar con la verdad, lo que denota sinceridad y correspondencia entre lo que se hace, lo que se piensa, lo que se dice o que se ha dicho.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Transparencia.- Actuación institucional y de sus funcionarios en apego a la legalidad, criterios técnicos y principios éticos; así como una adecuada información a las instituciones interesadas y a la ciudadanía.

Trabajo en equipo.- Implica unir talentos y esfuerzos para el logro de objetivos comunes como factor clave que permite sumar experiencia, conocimientos y habilidades para lograr resultados.

Calidad de la información.- La información disponible en la institución debe cumplir con los atributos de: contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud, validez y accesibilidad.

Integración.- Agrupa la comunicación y la reunión armónica de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

Coordinación.- Integrar las actividades de departamentos independientes a efectos de perseguir las metas de la institución con eficacia.

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: IDENTIFICACIÓN DE LAS PRINCIPALES POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y DE OPERACIÓN EN EL MANEJO PRESUPUESTARIO.

Políticas y objetivos para el manejo contable y presupuestario de la entidad o actividad;

El sistema contable establecido por la contadora de la MOPT se realiza con registros contables y un programa informático de contabilidad llamado OLYMPO con módulos de:

- Contabilidad, Presupuesto y Tesorería
- Control de Cartera, Proyectos y Programas
- Inventarios
- Activos Fijos
- Roles de Pago
- Anexos Transaccionales

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

PP/D1

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: DETERMINACIÓN DEL GRADO DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y DE OPERACIÓN, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN Y ESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES FINANCIERAS, ADMINISTRATIVA.

INFORMACIÓN FINANCIERA

Se establece que todas las transacciones contables y presupuestarias se encuentran contabilizadas de manera actualizada ya que existen informes financieros como el Estado de Situación

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

El MOPT si cuenta con Planes Operativos

INFORMACIÓN OPERATIVA

El MOPT cuenta con proyectos y programas para cumplir con sus actividades

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

PP/E1

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: COMPRENSIÓN GLOBAL DEL DESARROLLO, COMPLEJIDAD Y GRADO DE DEPENDENCIA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMPUTARIZADO.

Dirección Provincial

- Fielweb, Windows 7, Microsoft Office 2007, Sistema de Control Ciudadana, Sistema de adquisiciones, Karpesky 10.0.

Departamento de Talento Humano

- Windows 7, Microsoft Office 2007, Sistema de Control Ciudadana, Sistema de adquisiciones, Olympo V7, Esigef, Karpesky 10.0.
- Windows 7, Microsoft Office 2007, Karpesky 10.0.
- Windows 7, Microsoft Office 2007, Karpesky 10.0, Autocad 2010, Sistema de orden de movilización de vehículos.

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

6.4 Memorando de Planificación Preliminar y Específica

Memorando de Planificación Preliminar y Específica del Examen Especial al Talento Humano Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014.

1. Antecedentes

No se ha efectuado ninguna auditoría o examen especial por parte de los auditores externos o internos al Talento Humano

2. Motivo de la auditoría

El Examen Especial al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará de conformidad con el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM, aprobó el proyecto de la Modalidad Estudio de Casos y a la orden de trabajo 001-EE-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015, emitida por la Directora de Tesis.

3. Objetivos del examen.

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.

- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

4. Alcance del examen.

El Examen Especial al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014.

5. Base Legal de creación

Se creó el 22 de septiembre de 2009, mediante Acuerdo Ministerial número 44 y Registro oficial 593 del 19 de mayo de 2009. La Dirección Provincial de Manabí de la Subsecretaria Zonal 4 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

6. Principales disposiciones legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Principios del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, Las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, las Normas Técnicas de Tesorería de aplicación obligatoria en el Sector Público no Financiero, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 22 de 2001-01-22.
- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP
- Acuerdos Ministeriales
- Reglamento de Caucciones
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

7. Estructura orgánica

ESTRUCTURA POSICIONAL DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y OBRAS PÚBLICAS

- Dirección Distrital de Transportes y Obras Públicas
- Gestión de la infraestructura y Transporte de Distrital
- Dirección Distrital

PROCESOS SUSTANTIVOS GESTIONES INTERNAS

- Gestión Técnica de la Infraestructura Distrital del Transporte
- Gestión Interna de Construcción Distrital del Transporte
- Gestión Interna de Conservación de la Infraestructura Distrital del Transporte
- Gestión Interna del Transporte Distrital

PROCESOS ADJETIVOS

- Gestión Interna Administrativa y Financiera

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ

- Unidad Administrativa Financiera
- Talento Humano
- Financiero – Contabilidad- Presupuesto
- Administrativo
- Tecnológico
- Unidad de Infraestructura Provincial
- Construcciones
- Conservación
- Unidad Gestión del Transporte Provincial
- Pesos y Dimensiones

8. Misión y visión

Misión

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

Visión

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

9. Objetivos de la entidad

Objetivo

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

Objetivos Estratégicos

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

10. Principales políticas y Estrategias

Política 1

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

Estrategias

1.1 Institucionalidad: Integración de los diversos modos de transporte bajo el MTOP, como ente rector del sector, encargado de la planificación participativa, desconcentrada, descentralizada para el desarrollo del sector, así como regular y controlar la operación por intermedio de las entidades adscritas (Agencias de Control).

1.2 Calidad de Servicio: Propiciar un adecuado servicio de transporte de pasajeros regulado a través de niveles de servicio, tarifas diferenciadas y profesionalización de los operadores.

1.3 Integración Portuaria: Fortalecer la integración física y operativa de los puertos con la red vial estatal.

1.4 Seguimiento y Evaluación: Implementar mecanismos e instrumentos de auditoría, seguimiento y control.

Política 2

Promover la seguridad, calidad, conectividad y accesibilidad en la movilidad de personas y mercancías a nivel nacional e internacional.

Estrategias

2.1 Proyectos Integrales: Desarrollo de infraestructura física y equipamiento a través de la incorporación de conceptos de planificación, diseño, gestión de riesgos y seguridad vial para la movilidad y los estipulados en el Decreto Ejecutivo No. 451 del 4 de agosto del 2010.

2.2 Integración Física: Implementar “Proyectos Integrales” de infraestructura para la operación del transporte que permitan conectar nodos, zonas pobladas y puntos generadores de viajes.

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

Política 3

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

Estrategias

3.1 Corredores Multimodales: Diseñar e implementar mecanismos e instrumentos que faciliten la integración de corredores nacionales de transporte y productividad.

3.2 Logística Productiva: Desarrollar redes de transporte y nodos logísticos que integren zonas productivas con los puertos, aeropuertos y puertos secos.

Política 4

Integrar y consolidar el territorio nacional a través de la construcción de infraestructura para el transporte, fortaleciendo los servicios conexos la integración física y operacional de la red nacional de transporte.

Estrategias

4.1 Proyectos Integrales: Implementar programas de estudios, diseños, construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de infraestructura física y logística prioritaria a nivel nacional.

4.2 Jerarquización de la Red: Jerarquizar la red de transporte carretero, desarrollando vías expresas, multicarriles y pasos de zonas pobladas y facilitadores de tráfico que enlacen las redes viales provinciales y urbanas.

4.3 Clasificación Funcional de la Red: Clasificar la red de transporte carretero que permita dar una operatividad funcional a las vías que conectan puertos, aeropuertos, ciudades, zonas productivas.

Política 5

Identificación de proyectos, sostenibles y socialmente equilibrados, que promuevan la participación de inversión privada como alternativa financiera para el desarrollo de la infraestructura y servicios del transporte.

Estrategias

5.1 Modelo de Gestión: Diseñar e Implementar nuevos mecanismos de delegaciones y asociaciones acordes con la Constitución y el Plan Nacional para el Buen Vivir, para la diseño, construcción operación y mantenimiento de infraestructura y servicios para el transporte.

5.2 Mecanismo de Financiamiento: Diseñar e Implementar mecanismos de financiamiento para el diseño, construcción, operación y prestación de servicios, mediante la participación del sector privado o público en obras de infraestructura y prestación de servicios públicos.

Política 6

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

Estrategias

6.1 Medio Ambiente: Diseñar procesos de diseño, construcción y operación que reduzcan impactos ambientales sociales.

6.2 Riesgos Naturales: Diseño y construcción de obra pública que contemple los niveles de riesgos naturales que puedan existir en las zonas intervenidas.

6.3 Normativa Ambiental: Desarrollo de normas, manuales y programas de prevención y manejo de riesgos.

6.4 Derecho de Vía: Desarrollo de normas, manuales y programas para determinar afectaciones e indemnizaciones, así como el control de asentamientos humanos, comerciales y otros en la red vial estatal. Determinación de franjas de reserva para la construcción, ampliación o rectificación de caminos, minimizando el impacto social y económico, derivado de la ejecución de obras.

11. Funcionarios principales

- Xavier Eduardo Navia Gallardo Director Provincial de Manabí
- Jaime Eduardo Briones Ibarra Supervisor de Recursos Humanos
- Emily Del Rocío Angulo Flores Directora de Administración de Talento Humano
- Lennis Merellys Briones Zambrano Recursos Humanos

12. Principales políticas contables

12.1 Sistema Contable

El sistema contable que mantiene el Ministerio de Transportes y Obras Publicas es través del programa informático Olympo V7 y Esigef; que le permite mensualmente los reportes financieros como: Estado de situación financiero, de resultados, de ejecución presupuestaria, flujo del efectivo, balance general, cuentas de mayores y auxiliares.

12.2 Sistema de Presupuesto

El sistema de presupuesto está integrado al sistema contable, el mismo que procesa los estados de ejecución presupuestaria, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.

12.3 Método contable

Para el registro de los ingresos y los gastos la entidad aplicó el principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 devengado, que dispone:

“... Los hechos económicos serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero...”.

12.4 Grado de confiabilidad de la información

Los ingresos y gastos se encuentran reflejados en las cédulas presupuestarias, a través de las cuales también se controla su asignación y ejecución.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas realiza transferencias a través del Sistema de Pago Interbancario SPI, que permite a través del Banco Central del Ecuador, la transferencia electrónica de fondos entre cuentas bancarias.

13. Sistemas de Información Automatizados Dirección Provincial

- Fielweb, Windows 7, Microsoft Office 2007, Sistema de Control Ciudadana, Sistema de adquisiciones, Karpesky 10.0.

Departamento de Talento Humano

- Windows 7, Microsoft Office 2007, Sistema de Control Ciudadana, Sistema de adquisiciones, Olympos V7, Esigef, Karpesky 10.0.
- Windows 7, Microsoft Office 2007, Karpesky 10.0.
- Windows 7, Microsoft Office 2007, Karpesky 10.0, Autocad 2010, Sistema de orden de movilización de vehículos.

14. Puntos de interés para la auditoría

- Inadecuado manejo presupuestario en capacitación.
- Falta de capacitaciones constantes en varias áreas.
- Duplicidad de funciones.
- Incumplimiento de objetivos institucionales
- Manual de control interno no se aplica totalmente.
- Falta de programas para talento humano.

15. Evaluación de control interno

Para el examen especial al Talento Humano se procedió a verificar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con las capacitaciones, clasificación de puestos, evaluación de desempeño, rotación de personal y asistencia, en base a una muestra y a criterio de los egresados, para lo cual se consideró las actividades realizadas por el Departamento de Talento Humano, en aplicación a las disposiciones legales vigentes en el período examinado de acuerdo a las competencias asumidas por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, relacionadas con la materia objeto del examen.

16. Productos a Obtener

- Informe de Examen Especial

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

7. Recolección de los Datos

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	EN PARTE	CALIFIC.	PONDERA.
1	¿Cuenta la entidad con un Plan de Talento Humano? (N.C.I 407-01)			X	5	10
2	¿El Plan de Talento Humano se sustentó en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, diagnóstico del personal y de las necesidades de operación? (N.C.I 407-01)			X	5	10
3	¿ El plan de Talento Humano formo parte de la documentación del sistema de planificación anual? (N.C.I 407-01)			X	5	10
4	¿Las unidades de administración de talento humano formulan y revisan periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración? (N.C.I 407-02)			X	5	10

5	¿Cuenta la entidad con un Manual de tareas, responsabilidades y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa?(N.C.I 407-02)	X			10	10
6	¿ El Manual es revisado y actualizado periódicamente y sirve de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de personal? (N.C.I 407-02)	X			10	10
7	¿El ordenamiento de los puestos de trabajo se estableció tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad? (N.C.I 407-02)			X	5	10
8	¿Las unidades de administración de talento humano seleccionaron al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el manual de clasificación de puestos? (N.C.I 407-03)			X	5	10
9	¿Se realizó en la entidad una convocatoria, evaluación y selección previa al ingreso del personal? (N.C.I 407-03)	X			10	10
10	¿ En el proceso de incorporación de personal la Unidad de Talento Humano selecciono al aspirante por su conocimiento, experiencia, destrezas y habilidades? (N.C.I 407-03)			X	5	10
11	¿En el proceso de selección se aplicaron las disposiciones legales, reglamentos y otras normas que existan sobre la materia?	X			10	10
12	¿La Unidad de Talento Humano conserva la información del proceso de selección para una revisión y control posterior? (N.C.I 407-03)	X			10	10

13	¿La máxima autoridad con la unidad de talento humano emiten y difunden políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño? (N.C.I 407-04)	X			10	10
14	¿ Las políticas, procedimientos, la periodicidad del proceso de evaluación de desempeño se formuló tomando en consideración la normativa emitida por la Ley de servicio público? (N.C.I 407-04)	X			10	10
15	¿Los servidores y servidoras son evaluados permanentemente su rendimiento y productividad? (N.C.I 407-04)	X			10	10
16	¿La evaluación de desempeño es realizada bajo criterios técnicos en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo? (N.C.I 407-04)	X			10	10
17	¿Los resultados de la evaluación de desempeño sirvieron para reconocer las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal? (N.C.I 407-04)	X			10	10
18	¿Cuenta la entidad con un Plan de promociones y ascensos para los servidores y servidoras de la entidad? (N.C.I 407-05)			X	5	10
19	¿Para el ascenso de los servidores que ocupen puestos vacantes o de reciente creación se consideró la experiencia, el grado académico, la eficiencia y el rendimiento de su desempeño?(N.C.I 407-05)			X	5	10
20	¿Los directivos promovieron en forma constante y progresiva la			X	5	10

	capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores? (N.C.I 407-06)					
21	¿Las capacitaciones del personal están relacionadas a las necesidades de los servidores y servidoras y en base a los puestos de trabajo? (N.C.I 407-06)			X	5	10
22	¿El Plan de capacitación es formulado por las unidades de Talento Humano y aprobado por la máxima autoridad de la entidad? (N.C.I 407-06)			X	5	10
23	¿Se realizan en la entidad acciones orientadas a la rotación de servidores y servidoras? (N.C.I 407-07)	X			10	10
24	¿La máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplen con las disposiciones legales que rigen las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo? (N.C.I 407-08)			X	5	10
25	¿Los Servidores y servidoras actúan bajo principios de honestidad y profesionalismo? N.C.I 407-08)	X			10	10
26	¿Cuenta la entidad con procedimientos y mecanismos para controlar la asistencia del personal? (N.C.I 407-09)			X	5	10
27	¿Está a cargo de los jefes inmediatos el control de permanencia en sus puestos de trabajo de los servidores y servidoras? (N.C.I 407-09)			X	5	10
28	¿La Unidad de Administración de Talento Humano lleva un control de los			X	5	10

	expedientes de los servidores y servidoras?(N.C.I 407-10)					
	TOTAL				200	280

CP: Confianza Ponderada

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

CUMPLE	%
SÍ	76 - 100 %
EN PARTE	51 - 75 %
NO	0 - 50 %

$$200 \times 100 = 20000$$

$$P = \frac{CT}{PT} \times 100 = \frac{280}{280} \times 100 = 100 = 100$$

$$280(PT)280$$

	Nivel de Riesgo		
Confianza	Baja	Moderada	Alta
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Riesgo	Alto	Moderado	Bajo

P= 71% Confianza Moderada
Riesgo Moderado

Elaborado por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

8. Análisis de los Datos.

PROGRAMA DE TRABAJO

ENTIDAD: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

TIPO DE EXAMEN: Examen Especial al Talento Humano

ALCANCE: Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2014

COMPONENTE: Talento Humano

No.	Objetivos y Procedimientos	Ref. P/T	HECHO POR:
	Objetivos:		Autoras
	<ul style="list-style-type: none">- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.		Autoras
	Procedimientos:		Autoras
	Elaborar las notificaciones de inicio de examen a los funcionarios del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.		Autoras
	Realice una evaluación del sistema de Control Interno utilizando el método de los cuestionarios.		Autoras
	Solicitar información y documentación a la Jefe de Talento Humano sobre procedimientos para la selección de personal, capacitación, evaluación y asistencia.		Autoras
	Compruebe en los archivos que reposan en el departamento de Talento Humano si la elaboración de los planes de capacitación, selección de personal, evaluación de los servidores y asistencia del personal del periodo examinado se encuentran respaldados con documentación		Autoras

	de sustentos.		
	Verifique si el departamento de Talento Humano realizo inspecciones a las diferentes aéreas de la entidad con la finalidad de comprobar la asistencia permanencia y puntualidad del personal de la entidad.		Autoras
	Solicite al departamento de Talento Humano el plan de capacitación, verifique la existencia de un formulario emitido por el Ministerio de Relaciones Laborales y compruebe si todos los servidores de la entidad han sido capacitados durante el periodo de análisis de la auditoria para lo cual realice un análisis y elabore P/T narrativos.	A1	Autoras
	Verifique si en las diferentes aéreas de la entidad han laborado de manera permanente y constante servidores en puestos de trabajo cumpliendo con sus labores en atención a los usuarios internos y externos para lo cual realice un análisis y elabore P/T narrativos.	A2	Autoras
	Solicite al de departamento de personal reportes de marcaciones de servidores en el cual se reflejen horas de entrada, breaks y salidas con el propósito de comprobar si se está cumpliendo con los horarios establecidos para lo cual realice un análisis y elabore P/T narrativos.	A3	Autoras
	Realice una revisión de los documentos que reposan en el Departamento de Talento Humano con respecto al personal de obreros elaboran en cuadrillas de trabajo para el mantenimiento de las vías para lo cual realice un análisis y elabore P/T narrativos. Autoras	A4	Autoras

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la
Provincia de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: Análisis de Plan de Capacitación

Entidad:

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí

Documento analizado:

- Formulario de detección de necesidades de capacitación.

Número de formulario:

- DC-DNC-01

Lugar:

- Portoviejo

Unidad responsable de la detección de necesidades de la capacitación:

- Dirección Provincial de Manabí.

Área:

- Departamento de Talento Humano.

Régimen:

- LOCEP
- Código de Trabajo

Numero de Servidores a ser capacitados:

- 65

Análisis:

Del análisis efectuado al Plan de Capacitación se estableció en un universo de 65 servidores que corresponde al 100% que la capacitación no fue de manera imparcial como se lo demuestra:

- 25% correspondió a la capacitación del Régimen del Código de Trabajo
- 69% correspondió a la capacitación del Régimen LOSEP
- 5% correspondió a la capacitación del Nivel Jerárquico Superior

- 1% correspondió a la capacitación del número de personas con Discapacidad.

De la misma manera en lo que respecta a la Cantidad de Temas a Capacitarse no se lo realizó de manera equitativa:

23 servidores fueron capacitados en 1 tema que corresponde al 35%

24 servidores fueron capacitados en 2 temas que corresponde al 36%

12 servidores fueron capacitados en 3 temas que corresponden al 18%

6 servidores fueron capacitados en 4 temas que corresponden al 11%

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia
de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: Análisis de Contratación Permanente.

Entidad:

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí

DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

Primer documento

Documento:

- Memorando número MTOP- DPM-Z4-2015-1324-ME

Responsable:

- Director Provincial de Manabí.

Asunto: Solicitando contratación de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial

Segundo documento

Documento:

- Informe técnico de la UATH INSTITUCIONAL

Número:

- MTOP-DPM-Z4-2015 N° 003

Concepto:

- Contrato ocasional oficinista

Responsable:

- Supervisor de Recursos Humanos

Análisis:

De la revisión efectuada a la documentación que reposa en el Departamento de Talento Humano estas son el Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-1324-ME suscrito por el Director Provincial de Manabí cuyo Asunto es Solicitando contratación de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial y el Informe técnico de la UATH INSTITUCIONAL número MTOP-DPM-Z4-2015 N° 003 referente a un Contrato ocasional oficinista suscrito por el Supervisor de Recursos Humanos se estableció del análisis efectuado que se encontraba desempeñando un puesto un servidor que no cumplía con el perfil profesional de esa área como es el caso de una persona que tenía la denominación de “Operativo de Control de Vías” que pertenece al Régimen del Código de Trabajo que estaba reemplazando a una persona que tenía la denominación de “Oficinista” del Régimen del LOSEP

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

A2/1



**SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 4
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ**

2
Comentarios

Memorando Nro. MTOP-DPM-Z4-2015-1324-ME

Manabí, 23 de junio de 2015

PARA: Sr. Dr. Eduardo Noboa Vinueza
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitando contratación de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial

De mi consideración:

En razón de que el Contrato Ocasional que mantenía la Institución con la Ing. Pamela Marcos Moreira, concluyó el 2 de junio de 2015, quien ocupaba el puesto de Asistente de Pesos y Dimensiones, me permito solicitar a Ud., autorice a quien corresponda proceda a la contratación de la Sra. LOOR REYES SELENIA LICETH, con cédula de ciudadanía No. 1310635196, mediante un contrato ocasional, para que ocupe el puesto de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Xavier Eduardo Navia Gallardo
DIRECTOR PROVINCIAL DE MANABÍ

Copia:

Sra. Ing. Emily Del Rocio Angulo Flores
Directora de Administración de Talento Humano

Sr. Ing. Jorge Patricio Mejía Dumani
Director de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial

Sr. Lcdo. Jaime Briones Ibarra
Supervisor de Recursos Humanos de Manabí

vc

Nombres y Apellidos de la máxima autoridad.
Ing. Xavier Eduardo Navia Gallardo

Nombres de las personas que trabajan en Recursos Humanos
Lcd. Jaime Eduardo Briones Ibarra
Lcda. Lenis Morelys Briones Zambrano

Avd. del Ejército, Diagonal al Terminal Terrestre
Tel.: + (593 5) 22931964
www.obraspublicas.gob.ec



DIRECCION PROVINCIAL DE MANABI

INFORME TÉCNICO DE LA UATH INSTITUCIONAL

N.º MTOP-DPM-Z4-2015 No. 003

CONCEPTO: CONTRATO OCASIONAL-OFCINISTA

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABI

A fin de justificar la necesidad de contratación de la Sra. LOOR REYES SELENIA LICETH, bajo la modalidad de contrato ocasional, la Supervisión de Talento Humano, emite el siguiente informe técnico.

ANTECEDENTES.-

- La Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP en su Art. 58, en concordancia con el artículo 143 del Reglamento a la Ley Ibídem, establece la modalidad de contratación de Servicios Ocasionales.
- Mediante Acuerdo Ministerial No. 006 de 27 de marzo de 2014, la Srta. Ministra de Transporte y Obras Públicas Ing. Paola Carvajal Ayala, delega al doctor Eduardo Noboa Vinúeza, Coordinador Administrativo Financiero del MTOP, para que a su nombre y representación expida y suscriba contratos relacionados con la administración del personal, derivados de la aplicación de la Ley.
- Mediante Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de Septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 93-2 de 30 de Noviembre de 2010, en el cual consta la Estructura de Gestión Organizacional por Procesos del MTOP, siendo necesario fortalecer la gestión institucional, mediante la dotación del talento humano.
- Con fecha 2 de junio de 2015, se da por concluido el contrato ocasional que mantenía esta institución con la Sra. Pamela Marcos Moreira.
- Con memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1324-ME, y n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1338-ME, de 23 y 26 de junio de 2015, el Ing. Xavier Navia Gallardo, Director Provincial de Manabí, solicita la contratación de la Sra. Loor Reyes Selenia Liceth.

DOCUMENTOS HABILITANTES.-

- Documentos de la Sra. Loor Reyes Selenia Liceth
- Memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1324-ME, de 23 de junio de 2015
- Memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1338-ME, de 26 de junio de 2015.

ANÁLISIS TÉCNICO.-

El requerimiento de puesto constante en memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1324-ME, de 23 de junio de 2015 y alcance en memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-1338-ME, de 26 de junio de 2015, en el que se solicita la contratación de la Sra. Loor Reyes Selenia Liceth, para ocupar el puesto de Oficinista (Servidor Público de Apoyo 3), se realiza en razón de que

concluyeron los 24 meses del contrato ocasional que mantenía con esta Dirección Provincial la señora Pamela Marcos Moreira, se requiere ocupar la vacante para así brindar una mejor atención a los usuarios externos que realizan trámites para la obtención del certificado de operación regular y especial de los vehículos pesados, brindando además asesoramiento a los usuarios sobre el peso y medidas que deben tener los vehículos que circular en las diferentes vías de la provincia y el país; ya que éste puesto está siendo ocupado provisionalmente por uno de los señores que realizan operativos de control en las vías de la provincia, hecho que viene generando limitantes en los operativos antes indicados.

Perfil requerido para ocupar el puesto de Oficinista

Puesto: Oficinista
Perfil: Bachiller en Comercio, Administración o Sociales
Experiencia: 1 año

Perfil del candidato:

Nombres: LOOR REYES SELENIA LICETH
Nivel de instrucción: Bachiller en Comercio y Administración
Experiencia: 2 años

- LOMUCIA, (2 años) Secretaria-Recepcionista

Actividades a desempeñar:

1. Registra y certifica documentos de las unidades administrativas.
2. Realiza trámites para la adquisición de pasajes aéreos.
3. Lleva registros de correspondencia sumillada por el responsable de la Unidad.
4. Mantiene actualizado y lleva registro de los archivos de la Unidad.

CONCLUSIONES.-

En base a los antecedentes detallados, de conformidad con las necesidades institucionales, y para proceder con la contratación del puesto de Oficinista, bajo la modalidad de CONTRATO OCASIONAL bajo el régimen de la LOSEP, para la Dirección Provincial; por lo que esta unidad de Talento Humano, emite informe técnico para continuar con el trámite correspondiente.

RECOMENDACIONES.-

Se solicita la contratación de la Sra. Loor Reyes Selenia Liceth, para que se desempeñe en calidad de Oficinista.

Atentamente,

Lcdo. Jaime Briones Ibarra
SUPERVISOR DE RRHH-MANABÍ

Portoviejo, 26 de junio de 2015

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia
de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: Análisis del proceso de control de asistencia

Entidad:

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

Documento:

- Reporte de marcaciones.

Número de días analizados:

- 15 días.

Análisis:

- No existe claramente establecido las horas de entrada por cuanto unos días entraban a las 6:55, 6:56, 6:43, 6:41, 6:42, 7:44, 6:26, 6:33, 6:38, 7:52 y salida lo efectúan a las 17:00, 17:01, 14:00, 17:08, 15:02, 17:02 y otras sin registro de salida
- No se encuentra definido el horario de salida del Break ya que existen horarios de salida de 12:42, 13:09, 12:45, 12:53, 12:57, 13:02, 12:46 13:00 y entrada al cumplimiento de labores lo realizaban a las 13:05, 13:10, 12:56, 13:00, 13:06, 13:12, 13:27, 13:08
- No se encuentra establecido un tiempo mínimo o máximo para el Break ya que lo utilizaron en 44 minutos, 11 minutos, 15 minutos, 34 minutos, 6 minutos, 23 minutos, 1 minuto, 7 minutos, 4 minutos, 26 minutos, 18 minutos, 27 minutos, 10 minutos.

Falta de políticas de asistencia y Break

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PUBLICAS**

PROCESO DE CONTROL DE ASISTENCIA.

3
Control

Reporte de Marcaciones

24-noviembre-2015

DIRECCION PROVINCIAL DE MANABI

OC AREA

OC DPTO

FECHA **04-noviembre-2015**

Fecha	Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion	Zona/Equipo de Registro
04-nov-2015 6:55 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO Fallido	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
04-nov-2015 6:55 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
04-nov-2015 12:48 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O OK	172.20.19.41 DP-MANABII
04-nov-2015 1:32 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN OK	172.20.19.41 DP-MANABII
04-nov-2015 5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA **05-noviembre-2015**

Fecha	Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion	Zona/Equipo de Registro
05-nov-2015 6:56 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
05-nov-2015 12:50 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O Fallido	172.20.19.41 DP-MANABII
05-nov-2015 12:50 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O OK	172.20.19.41 DP-MANABII
05-nov-2015 1:01 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN OK	172.20.19.42 DP-MANABI2
05-nov-2015 5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA **06-noviembre-2015**

Fecha	Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion	Zona/Equipo de Registro
06-nov-2015 6:43 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
06-nov-2015 12:50 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O OK	172.20.19.41 DP-MANABII
06-nov-2015 1:05 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN OK	172.20.19.42 DP-MANABI2
06-nov-2015 5:01 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA **09-noviembre-2015**

Fecha	Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion	Zona/Equipo de Registro
09-nov-2015 6:41 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
09-nov-2015 12:36 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O OK	172.20.19.41 DP-MANABII
09-nov-2015 1:10 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN OK	172.20.19.41 DP-MANABII
09-nov-2015 5:01 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA **10-noviembre-2015**

Fecha	Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion	Zona/Equipo de Registro
10-nov-2015 6:42 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
10-nov-2015 12:53 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O OK	172.20.19.41 DP-MANABII

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PUBLICAS**

Reporte de Marcaciones

24-noviembre-2015

10-nov-2015	12:59 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
10-nov-2015	5:01 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

FECHA		11-noviembre-2015		Zona/Equipo de Registro	
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		
11-nov-2015	6:40 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	No Permitido	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
11-nov-2015	6:40 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	No Permitido	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
11-nov-2015	6:40 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	No Permitido	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
11-nov-2015	6:55 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	No Permitido	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
11-nov-2015	7:44 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
11-nov-2015	8:09 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
11-nov-2015	12:42 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
11-nov-2015	1:05 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
11-nov-2015	5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA		12-noviembre-2015		Zona/Equipo de Registro	
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		
12-nov-2015	6:26 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
12-nov-2015	1:09 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
12-nov-2015	1:10 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
12-nov-2015	2:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA		13-noviembre-2015		Zona/Equipo de Registro	
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		
13-nov-2015	6:33 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
13-nov-2015	12:45 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
13-nov-2015	12:56 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
13-nov-2015	5:08 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA		16-noviembre-2015		Zona/Equipo de Registro	
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		
16-nov-2015	6:42 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40 CAMP. SAN ALEJO
16-nov-2015	12:53 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
16-nov-2015	1:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41 DP-MANABII
16-nov-2015	5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41 DP-MANABII

FECHA		17-noviembre-2015		Zona/Equipo de Registro	
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		

**MINISTERIO DE TRANSPORTE
Y OBRAS PUBLICAS**

Reporte de Marcaciones

24-noviembre-2015

17-nov-2015	6:38 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40	CAMP. SAN ALEJO
17-nov-2015	1:02 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
17-nov-2015	1:06 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
17-nov-2015	3:02 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.42	DP-MANABI2

FECHA		18-noviembre-2015				
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		Zona/Equipo de Registro	
18-nov-2015	6:39 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	No Permitido	172.20.54.40	CAMP. SAN ALEJO
18-nov-2015	7:15 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
18-nov-2015	12:46 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
18-nov-2015	1:12 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
18-nov-2015	5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

FECHA		19-noviembre-2015				
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		Zona/Equipo de Registro	
19-nov-2015	6:38 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40	CAMP. SAN ALEJO
19-nov-2015	12:42 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
19-nov-2015	1:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
19-nov-2015	5:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

FECHA		20-noviembre-2015				
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		Zona/Equipo de Registro	
20-nov-2015	6:38 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40	CAMP. SAN ALEJO
20-nov-2015	1:00 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
20-nov-2015	1:27 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
20-nov-2015	5:02 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	SALIDA	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

FECHA		23-noviembre-2015				
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		Zona/Equipo de Registro	
23-nov-2015	6:41 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.54.40	CAMP. SAN ALEJO
23-nov-2015	12:46 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
23-nov-2015	12:56 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

FECHA		24-noviembre-2015				
Fecha		Nombre y Apellido	Resultado de la Marcacion		Zona/Equipo de Registro	
24-nov-2015	7:52 a	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	INGRESO	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
24-nov-2015	12:57 j	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-O	OK	172.20.19.41	DP-MANABII
24-nov-2015	1:08 p	BRIONES IBARRA JAIME EDUARD	BREAK-IN	OK	172.20.19.41	DP-MANABII

Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia
de Manabí Examen Especial al Talento Humano
Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

P/T: Análisis de personal que labora en cuadrillas de trabajo.

Entidad:

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí

DOCUMENTACIÓN ANALIZADA

Primer documento

Documento:

- Memorando número MTOP- DPM-Z4-2015-784-ME

Responsable:

Director Provincial de Manabí.

Asunto:

Continuidad de personal que conforman cuadrillas de trabajo.

Segundo documento

Documento:

- Memorando número MTOP- DPM-Z4-2015-881-ME

Responsable:

Director Provincial de Manabí.

Asunto:

Alcance memorando.

Tercer documento**Documento:**

- Memorando número MTOP- DPM-Z4-2015-1625-ME

Responsable:

Directora de Administración de Talento Humano.

Asunto:

Detalle de necesidades

Análisis:

Se estableció que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí es el responsable conforme a la Red Vial de la provincia de Manabí de 1.141,78 Km de vías que corresponde al 100% y de los cuales solo el 48% están siendo atendidas por administración directa debido al poco personal de obreros que tiene la Dirección Provincial. Además solo se contrató a 20 peones para la ejecución de las labores de mantenimiento rutinario, periódico y emergente por el lapso de 6 meses que concluyo el 30 de abril lo que alcanzó a cubrir apenas el 20% de las necesidades.

Elaborado Por:

Jefe de Equipo: Ángela del Rocío Moreira Zambrano

Operativo: Jennifer Elizabeth García Delgado

Supervisado Por:

Tutora: María Salomé García Párraga

**SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 4
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ**

4
Comentarios

Memorando Nro. MTOP-DPM-Z4-2015-784-ME

Manabí, 11 de abril de 2015

PARA: Sr. Dr. Eduardo Noboa Vinuesa
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: SOLICITANDO CONTINUIDAD DE PERSONAL DE OBREROS PARA CONFORMAR CUADRILLAS DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO DE LAS VIAS

De mi consideración:

Como es de su conocimiento, la provincia de Manabí cuenta con 1.141.78 km de vías que conforman la RVE, por lo que informo a Ud. que el 48 % se está atendiendo por administración directa utilizando el poco personal de obreros que tiene esta Dirección Provincial, considerando que esta provincia es sumamente extensa en cuanto a vías y en territorio por lo que es imprescindible la conservación de las vías en varios frentes.

En razón de que esta Dirección Provincial, contrató 20 peones para la ejecución de las labores de mantenimiento rutinario, periódico y emergente en las diferentes vías de la RVE, por el lapso de 6 meses, luego de lo cual nos quedaremos sin personal de cuadrillas de trabajo para realizar el mantenimiento, considerando que el personal con que cuenta la Supervisión de Conservación de la Dirección Provincial de Manabí, alcanza a cubrir apenas el 20% de las necesidades.

Además hay que considerar que el plazo del personal contratado concluye el 30 de abril de 2015, es indispensable se extienda éste para continuar con el mantenimiento rutinario en dichas vías y posibles emergencias motivadas por fenómenos naturales, hasta que se de la contratación del mantenimiento por niveles de servicio que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas está implementando.

De conformidad al cálculo del personal para realizar el mantenimiento rutinario, considerando el inventario vial de cada tramo, se estima de entre 3 a 5 km/hombre/año, lo que la dirección debería tener alrededor de 290 personas para el mantenimiento de toda la RVE de Manabí.

Teniendo el MTOP en la provincia de Manabí 1.141.78 km de RVE, donde el 32.37% se lo hará con Asociaciones de Conservación Vial, es necesario contar con un personal y equipo completo para realizar el mantenimiento en 772.17 km de la RVE, que es igual al 67.63% como son actividades de roza a mano, limpieza de cunetas, encauzamiento a mano, limpieza de puentes, limpieza de alcantarillas, limpieza de señales verticales, limpieza de guardavías, bacheo asfáltico, sello de fisuras, limpieza de derrumbes a mano entre otras, actividades que evitarían el deterioro de las vías.

Por lo antes expuesto, me permito solicitar a su autoridad, se realicen las gestiones necesarias, a fin de contar con la autorización y trámites pertinentes para contratar al personal requerido por la Conservación Vial de esta Dirección Provincial.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Xavier Eduardo Navia Gallardo
DIRECTOR PROVINCIAL DE MANABÍ

Referencias:
- MTOP-DPM-GI-CONSV-2015-196-ME



**SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS REGIONAL 4
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ**

4.1
CÓPIAS

D. T. H.
INFORME
TÉCNICO

Memorando Nro. MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME

Portoviejo, 23 de abril de 2015

24-04-2015

USA

PARA: Sr. Dr. Eduardo Noboa Vinueza
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: Alcance a memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-784-ME

De mi consideración:

Como alcance a memorando n.º MTOP-DPM-Z4-2015-784-ME, de 11 de abril de 2015, en donde el Ing. Xavier Navia Gallardo, Director Provincial de Manabí, solicita a su Autoridad se realicen las gestiones necesarias, a fin de contar con la autorización y trámites pertinentes para contratar al personal requerido por la Conservación Vial de esta Dirección Provincial, me permito anexas al presente el informe técnico que justifica la contratación de las siguientes personas:

1. Vélez Pinargote Juan Roberto
2. Medranda Buenaventura Carlos Xavier
3. Macías Santana Manuel Isidro
4. Vélez Intriago Byron Omar
5. Cedeño Robila Junior Rafael
6. Ibarra Aguayo Byron Javier
7. Macías Arauz Jairo Vicente
8. Holguin Romero Adrián Oswaldo
9. Cedeño Pico Bryan Andrés
10. Molina Zambrano Juan Carlos
11. Chávez Navia Yime Steven
12. Mendoza Cedeño Carlos Iván
13. Vélez Pinargote Jhonny Roberto
14. Intriago Padilla Pascual Alfredo
15. Macías Párraga Marlón Efrén
16. Moreira Burgos Bayron David
17. Cevallos Castro Erick Edinson
18. Farfán Parrales Stalin Rodrigo
19. Giraldo Castellanos Félix Adonix
20. Intriago Looor Freddy Alirio

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Rómulo Rogerio Romero Añazco
DIRECTOR PROVINCIAL DE MANABÍ, SUBROGANTE

- Copia:
- Sr. Ing. José Edelberto Briones Ibarra
Subsecretario Regional 4
 - Srta. Ing. Emily Del Rocio Angulo Flores
Directora de Administración de Talento Humano
 - Sr. Ldo. Jaime Briones Ibarra
Supervisor de Recursos Humanos de Manabí

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	
RECIBIDO POR:	Carla Rigo
FECHA:	27 ABR. 2015
HORA:	11:15am

Rocio:
trámite pertinente.
27/04/15.

Jaana:
Favor atender
27 ABR. 2015

Avd. del Ejercicio, Diagonal al Terminal Terrestre
Telf.: + (593 5) 22931964
www.obraspublicas.gob.ec



COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

4.6
ECONOMIA

Memorando Nro. MTOP-DATH-2015-1625-ME
Quito, D.M., 27 de mayo de 2015

Dr. T. H.
TRAMITE
REGLAMENTO
28-05-2015

PARA: Sr. Dr. Eduardo Noboa Vinuesa
Coordinador General Administrativo Financiero

ASUNTO: INFORME TÉCNICO PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE VEINTE
(20) PEONES DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ.

Reoio IA
TRAMITE
PERTINENTE
03/06/2015

Pongo en consideración de su Autoridad el informe técnico previo a la contratación de peones que ingresarán mediante Contrato Eventual bajo el Régimen Laboral de Código de Trabajo.

INFORME TÉCNICO No. MTOP-DATH-2015-273

1.- ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Ministerial No. 006 de fecha 27 de marzo de 2014, la señorita Ministra de Transporte y Obras Públicas Ing. Paola Carvajal Ayala, con el cual delega al señor Coordinador General Administrativo Financiero del MTOP, para que a su nombre y representación expida y suscriba contratos relacionados con la administración del personal, derivados de la aplicación de la Ley.

Acuerdo Ministerial No. 036 de 09 de Septiembre de 2010, publicado en el Registro Oficial Edición Especial No. 93-2 de 30 de Noviembre de 2010, con el cual se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, instrumento legal en el cual consta la estructura de las unidades técnicas, administrativas y financieras de la Institución, ubicadas en la Administración Central y en las Unidades Desconcentradas.

Con Memorando No. MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME de fecha 23 de abril de 2015, suscrito por el Ing. Rómulo Romero, Director Provincial de Manabí, Subrogante, solicita la autorización y trámite pertinente para contratar al personal requerido por la Unidad de Conservación Vial de la mencionada Dirección.

A través de Memorando No. MTOP-DPMS-Z4-2015-909-ME de fecha 28 de abril de 2015, suscrito por el Ing. Rómulo Romero Añazco, Director Provincial de Manabí, Subrogante, solicita la contratación de 20 peones de manera eventual para que conformen las cuadrillas de trabajo de mantenimiento de las vías.

Con Memorandos Nos. MTP-DATH-2015-1390 y MTOP-DATH-2015-1570-ME de fecha 05 y 20 de mayo de 2015, respectivamente, la Dirección de Administración de Talento Humano solicita a la Dirección Financiera se emita la correspondiente certificación presupuestaria.



lore A.
Favor atender
cp

COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Memorando Nro. MTOP-DATH-2015-1625-ME

Quito, D.M., 27 de mayo de 2015

Mediante Memorando No. MTOP-DF-2015-611-ME de fecha 26 de mayo de 2013, suscrito por la Lcda. María Elena Cañadas, Directora Financiera, Subrogante, emite la certificación de disponibilidad de fondos para la contratación bajo Régimen Código de Trabajo modalidad contratos ocasionales, Grupo 71, con cargo de la Partida Presupuestaria No.2015 520 9999 0000 56 00 031 001 710510 1300 001 "Servicios Personales por Contrato".

2.- DOCUMENTOS HABILITANTES

- Disposición de la Coordinación General Administrativa Financiera en realizar urgente Informe Técnico.
- Documentos de los señores:

1. Holguin Romero Adrián Oswaldo
2. Cedeño Pico Bryan Andrés
3. Macías Párraga Elvis Alejandro
4. Chávez Navia Yime Steven
5. Mendoza Cedeño Carlos Iván
6. Vélez Pinargote Jhonny Roberto
7. Intriago Padilla Pascual Alfredo
8. Macías Párraga Marión Efrén
9. Moreira Burgos Bayron David
10. Cevallos Castro Erick Edinson
11. Farfán Párrales Stalin Rodrigo
12. Giraldo Castellanos Félix Adonix
13. Intriago Looor Freddy Alirio
14. Cedeño Ruíz José Luis
15. Cedeño Robila Jean Christopher
16. Gómez Pinargote Johnny Marcelo
17. Del Valle Mendoza Franklin Fernando
18. Rivas Macías Paúl Esnaider
19. Barberán Mendoza Víctor Hugo
20. Ibarra Aguayo Byron

3.- ANÁLISIS TÉCNICO

La Dirección Provincial de Manabí tiene como misión ejecutar, supervisar y controlar los planes, programas y proyectos de infraestructura y servicios del transporte, contribuyendo al desarrollo económico y social de la provincia, para lo cual es necesario contar con recurso humano que permita el cumplimiento de su misión.



COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Memorando Nro. MTOP-DATH-2015-1625-ME

Quito, D.M., 27 de mayo de 2015

El Lcdo. Jaime Briones, Supervisor de Talento Humano de la Provincia de Manabí, procede a emitir el Informe Técnico donde detalla la necesidad de contar con personal y equipo completo para realizar el mantenimiento en 772.17 km de la Red Vial Estatal, que es igual al 67.63% como son: actividades de roza a mano, limpieza de cunetas, encauzamiento a mano, limpieza de puentes, limpieza de alcantarillas, limpieza de señales verticales, limpieza de guardavías, bacheo asfáltico, sello de fisuras, limpieza de derrumbes a mano entre otras, actividades que evitarían el deterioro de las vías.

El requerimiento de los 20 puestos constante en Memorando Nos. MTOP-DPMS-Z4-881-ME y MTOP-DPMS-Z4-2015-909-ME, de 23 y 28 de abril de 2015, a través del cual se solicita la contratación de 20 peones para que realicen el mantenimiento rutinario de las vías a cargo de la Unidad de Conservación, luego del análisis efectuado, se desprende que es viable, toda vez que debido a la necesidad de continuar con el mantenimiento rutinario en las vías de la provincia, como son:

- Rocafuerte - Tosagua - Chone de 48 Km
- Chone - Flavio Alfaro El Carmen de 124 Km
- Montecristi - Jipijapa de 40Km
- Guayabal - La Pila de 5.5Km
- Pedernales - Cojimies de 34Km
- Pimpiguasi - Junin - Calceta - Chone de 56 Km

Personal que se requiere de carácter urgente, en vista de que la Dirección Provincial cuenta con cuatro peones con contrato de trabajo indefinido y para el desempeño óptimo de los trabajos que viene realizando esta Dirección, de acuerdo a la planificación y así contribuyendo al correcto desarrollo de las obras que se ejecutan por administración directa en la Dirección Provincial de Manabí, es necesaria la contratación de los 20 trabajadores con el puesto de peón.

Perfil requerido para ocupar el cargo de Peón:

Puesto: Peón
Perfil: No requerido
Experiencia: No requerida

Actividades a desempeñar:

1. Bacheo Asfáltico
2. Limpieza de alcantarillas
3. Roza a mano
4. Limpieza de cunetas revestidas
5. Señalización
6. Encauzamiento a mano



COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

Memorando Nro. MTOP-DATH-2015-1625-ME

Quito, D.M., 27 de mayo de 2015

7. Limpieza de puentes
8. Limpieza de señales verticales y guardavías
9. Sello de fisuras
10. limpieza de derrumbes a mano

4.- CONCLUSIÓN

Realizado el análisis técnico y legal sobre la base del requerimiento planteada por la Dirección Provincial de Manabí, de acuerdo a las necesidades institucionales se requiere que los servicios de los señores antes mencionados sean contratados bajo el Régimen Laboral Código de Trabajo - Contrato Eventual, por lo que la Directora de Administración de Talento Humano emite Informe *FAVORABLE* para proceder con el trámite respectivo,

5.- RECOMENDACIÓN

Por lo expuesto, la Dirección de Administración de Talento Humano, recomienda al señor Coordinador General Administrativo Financiero, apruebe la contratación de los 20 peones, bajo el *Régimen Laboral de Código del Trabajo - Contrato Eventual* para que presten sus servicios en la Unidad de Conservación del Transporte, Dirección Provincial de Manabí, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Trabajo y demás normas e instrumentos que sustentan el proceso de contratación a partir del 01 de junio del 2015.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Emily Del Rocio Angulo Flores
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Anexos:

- MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME(2).pdf
- Hoja_de_ruta_MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME.pdf
- MTOP-DPM-Z4-2015-909-ME(2).pdf
- Hoja_de_ruta_MTOP-DPM-Z4-2015-909-ME.pdf
- MTOP-DATH-2015-1390-ME(3) (PEONES).pdf
- MTOP-DATH-2015-1570-ME(17).pdf
- MEMO FINANCIERO PEON.pdf
- MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME(2).pdf
- Hoja_de_ruta_MTOP-DPM-Z4-2015-881-ME.pdf

HOJA DE HALLAZGO

Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí

Alcance: Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Tipo de Auditoría: Examen Especial

Rubro; Talento Humano

Descripción del Hallazgo:

Elaboración de Plan de Capacitación no fue equitativa

Condición:

En el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se elaboró un documento para la realización de la Capacitación de los servidores denominado "Formulario de detección de necesidades de capacitación" y del análisis efectuado al formulario -DC-DNC-01 de Portoviejo, Unidad responsable de la detección de necesidades de la capacitación de la Dirección Provincial de Manabí, Área Departamento de Talento Humano, Régimen de LOCEP y Código de Trabajo se determinó del análisis efectuado al Plan de Capacitación que del universo de 65 servidores que correspondió al 100% el 69% fue enfocado para la capacitación del Régimen LOSEP, 25% Régimen del Código de Trabajo, 5% del Nivel Jerárquico Superior y el 1% de personas con Discapacidad así como también 23 servidores fueron capacitados en 1 tema que corresponde al 35%, 24 servidores fueron capacitados en 2 temas que corresponde al 36%, 12 servidores fueron capacitados en 3 temas que corresponden al 18% y 6 servidores fueron capacitados en 4 temas que corresponden al 11%

Criterio:

Al respecto se incumplió con lo que establece la Norma de Control Interno 4007-06 "Capacitación y entrenamiento oportuno".

Causa:

Esta situación se presentó por la falta de planificación del Responsable de Talento Humano en la elaboración de los Planes de Capacitación

Efecto:

Lo que originó que no exista una equidad en la capacitación impartida a los servidores aparados en el Régimen de LOCEP, Código de Trabajo, Nivel Jerárquico Superior y personas con Discapacidad.

HOJA DE HALLAZGO

Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

Alcance: Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Tipo de Auditoría: Examen Especial

Rubro: Talento Humano

Descripción del Hallazgo: Designación de puesto sin perfil profesional

Condición:

De la revisión efectuada a la documentación que reposa en el Departamento de Talento Humano siendo estos el Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-1324-ME suscrito por el Director Provincial de Manabí cuyo Asunto es Solicitando contratación de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial y el Informe técnico de la UATH INSTITUCIONAL número MTOP-DPM-Z4-2015 N° 003 referente a un Contrato Ocasional Oficinista suscrito por el Supervisor de Recursos Humanos, se estableció del análisis efectuado que en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se encontraba desempeñando en un puesto un servidor que no cumplía con el perfil profesional de esa área como es el caso de una persona que tenía la denominación de “Operativo de Control de Vías” que pertenece al Régimen del Código de Trabajo que estaba reemplazando a una persona que tenía la denominación de “Oficinista” del Régimen del LOSEP realizando actividades como atención a los usuarios externos en trámites para la obtención del Certificados de Operación Regular y Especial de los Vehículos Pesados.

Criterio:

Al respecto el responsable de Talento Humano inobservó las Normas de Control Interno 200-03 “Políticas y prácticas de talento humano” y 401-01 “Separación de funciones y rotación de labores”.

Causa:

Esta situación se presentó por la falta de aplicación de un adecuado sistema de control interno administrativo por parte del responsable de Recursos Humanos

Efecto:

Lo que generó que no se hayan realizado operativos de control en las vías de la provincia ya que el recurso humano asignado para ejercer estas actividades en las vías se encontraban provisionalmente desempeñando otras actividades de oficina.

HOJA DE HALLAZGO

Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

Alcance: Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Tipo de Auditoría: Examen Especial

Rubro; Talento Humano

Descripción del Hallazgo: Ausencia de políticas definidas para el uso del Break, entrada y salida del personal

Condición:

Revisado los archivos y carpetas que reposan en el Departamento de Talento Humano que sustentan el control administrativo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se verificó que en los Reportes de marcaciones de los servidores no existe claramente establecido el horario de entrada por cuanto existen diferencias en días ya que se registraba a las 6:55, 6:56, 6:43, 6:41, 6:42, 7:44, 6:26, 6:33, 6:38, 7:52 y salida lo efectúan a las 17:00, 17:01, 14:00, 17:08, 15:02, 17:02 y otras sin registro de salida. Así como tampoco se encontraron definido el horario de salida al uso del Break por cuanto existen horarios de salida de las 12:42, 13:09, 12:45, 12:53, 12:57, 13:02, 12:46 13:00 y de entrada al cumplimiento de labores normales de trabajo a las 13:05, 13:10, 12:56, 13:00, 13:06, 13:12, 13:27, 13:08. Además no se encuentra determinado el tiempo mínimo o máximo para el uso del Break ya que lo utilizaron en 44, 11, 15, 34, 6, 23, 1, 7, 4, 26, 18, 27 y 10 minutos.

Criterio:

Al respecto se incumplió lo determinado en la Norma de Control Interno 407-09 “Asistencia y permanencia del personal”

Causa:

Esta situación se presentó por la ausencia, supervisión y de políticas definidas para el control de la asistencia y uso del Break por parte del responsable de talento humano

Efecto:

Lo que motivó que los servidores de la entidad no cumplan con sus labores de manera eficiente y efectiva así como los objetivos institucionales.

HOJA DE HALLAZGO

Entidad: Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí.

Alcance: Entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014

Tipo de Auditoría: Examen Especial

Rubro: Talento Humano

Descripción del Hallazgo: Falta de planificación en la contratación de personal

Condición:

Analizado en los archivos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí documentos como el Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-784-ME, Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-881-ME del Director Provincial de Manabí y Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-1625-ME de la Directora de Administración de Talento Humano. Se estableció que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí es el responsable conforme a la Red Vial de la provincia de Manabí de 1.141,78 Km de vías que corresponde al 100% y de los cuales solo el 48% están siendo atendidas por administración directa debido al poco personal de obreros que tiene la Dirección Provincial. Además solo se contrató a 20 peones para la ejecución de las labores de mantenimiento rutinario, periódico y emergente por el lapso de 6 meses que concluyo el 30 de abril lo que alcanzó a cubrir apenas el 20% de las necesidades.

Criterio:

Al respecto se incumplió la Norma de control Interno 407-01 "Plan de talento humano y 407-03 "Incorporación de personal"

Causa:

Esta situación se presentó por la falta de gestión y planificación ya que no existió continuidad en la contratación de personal de obreros requerido para conformar cuadrillas de trabajo para mantenimiento de las vías

Efecto:

Lo que motivó no poder cubrir con el 48% imprescindible sino solo con el 20% para la conservación de las vías en varios frentes y evitar su deterioro.

9.-Elaboración del reporte de resultados

Informe de Examen Especial

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El Examen Especial al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará de conformidad con el oficio No. 192-D-FCAE del 28 de octubre de 2015 suscrito por la Decana (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas de la UTM, aprobó el proyecto de la Modalidad Estudio de Casos y a la orden de trabajo 001-EE-2015 de fecha 25 de noviembre de 2015, emitida por la Directora de Tesis.

Objetivos del examen

Los objetivos generales de esta acción de control son:

- Verificar que las autoridades de la Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí haya cumplido en el manejo del Talento Humano con las disposiciones legales vigentes.
- Comprobar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con el manejo del Talento Humano.
- Revisar si las labores ejecutadas por el Talento Humano se realizaron con eficiencia, eficacia y economía.

Alcance del examen

El Examen Especial al Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se efectuará por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 diciembre de 2014.

Base legal

Se creó el 22 de septiembre de 2009, mediante Acuerdo Ministerial número 44 y Registro oficial 593 del 19 de mayo de 2009. La Dirección Provincial de Manabí de la Subsecretaría Zonal 4 del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Disposiciones Legales

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Principios del Sistema de Administración Financiera, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental, el Catálogo General de Cuentas, Las Normas Técnicas de Presupuesto, el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, las Normas Técnicas de Tesorería de aplicación obligatoria en el Sector Público no Financiero, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 22 de 2001-01-22.
- Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP
- Acuerdos Ministeriales
- Reglamento de Cauciones
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

Estructura Orgánica

- Dirección Distrital de Transportes y Obras Públicas
- Gestión de la infraestructura y Transporte de Distrital
- Dirección Distrital

PROCESOS SUSTANTIVOS GESTIONES INTERNAS

- Gestión Técnica de la Infraestructura Distrital del Transporte
- Gestión Interna de Construcción Distrital del Transporte
- Gestión Interna de Conservación de la Infraestructura Distrital del Transporte
- Gestión Interna del Transporte Distrital

PROCESOS ADJETIVOS

- Gestión Interna Administrativa y Financiera

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE MANABÍ

- Unidad Administrativa Financiera
- Talento Humano
- Financiero – Contabilidad- Presupuesto
- Administrativo
- Tecnológico
- Unidad de Infraestructura Provincial
- Construcciones
- Conservación
- Unidad Gestión del Transporte Provincial
- Pesos y Dimensiones

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Elaboración de Plan de Capacitación no fue equitativa

En el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se elaboró un documento para la realización de la Capacitación de los servidores denominado "Formulario de detección de necesidades de capacitación" y del análisis efectuado al formulario -DC-DNC-01 de Portoviejo, Unidad responsable de la detección de necesidades de la capacitación de la Dirección Provincial de Manabí, Área Departamento de Talento Humano, Régimen de LOCEP y Código de Trabajo se determinó del análisis efectuado al Plan de Capacitación que del universo de 65 servidores que correspondió al 100% el 69% fue enfocado para la

capacitación del Régimen LOSEP, 25% Régimen del Código de Trabajo, 5% del Nivel Jerárquico Superior y el 1% de personas con Discapacidad así como también 23 servidores fueron capacitados en 1 tema que corresponde al 35%, 24 servidores fueron capacitados en 2 temas que corresponde al 36%, 12 servidores fueron capacitados en 3 temas que corresponden al 18% y 6 servidores fueron capacitados en 4 temas que corresponden al 11%

Esta situación se presentó por la falta de planificación del Responsable de Talento Humano en la elaboración de los Planes de Capacitación, lo que originó que no exista una equidad en la capacitación impartida a los servidores aparados en el Régimen de LOSEP, Código de Trabajo, Nivel Jerárquico Superior y personas con Discapacidad.

Al respecto se incumplió con lo que establece la Norma de Control Interno 4007-06 “Capacitación y entrenamiento oportuno”.

Conclusión

En el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por la falta de planificación del Responsable de Talento Humano en la elaboración de los Planes de Capacitación no se impartió una equitativa capacitación a los servidores aparados en el Régimen de LOSEP, Código de Trabajo, Nivel Jerárquico Superior y personas con Discapacidad.

Recomendación

Al Director

Dispondrá por escrito al Responsable del Talento Humano que en la elaboración de los Planes de Capacitación se considere de manera equitativa y de acuerdo a la denominación y perfil profesional a todos los servidores de la entidad incluido a las personas con discapacidad.

Designación de puesto sin perfil profesional

De la revisión efectuada a la documentación que reposa en el Departamento de Talento Humano siendo estos el Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-1324-ME suscrito por el Director Provincial de Manabí cuyo Asunto es Solicitando contratación de Asistente de Pesos y Dimensiones Provincial y el Informe técnico de la UATH INSTITUCIONAL número MTOP-DPM-Z4-2015 N° 003 referente a un Contrato Ocasional Oficinista suscrito por el Supervisor de Recursos Humanos, se estableció del análisis efectuado que en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se encontraba desempeñando en un puesto un servidor que no cumplía con el perfil profesional de esa área como es el caso de una persona que tenía la denominación de “Operativo de Control de Vías” que pertenece al Régimen del Código de Trabajo que estaba reemplazando a una persona que tenía la denominación de “Oficinista” del Régimen del LOSEP realizando actividades como atención a los usuarios externos en trámites para la obtención del Certificados de Operación Regular y Especial de los Vehículos Pesados.

Esta situación se presentó por la falta de aplicación de un adecuado sistema de control interno administrativo por parte del responsable de Recursos Humanos, lo que generó que no se hayan realizado operativos de control en las vías de la provincia ya que el recurso humano asignado para ejercer estas actividades en las vías se encontraban provisionalmente desempeñando otras actividades de oficina.

Al respecto el responsable de Talento Humano inobservó las Normas de Control Interno 200-03 “Políticas y prácticas de talento humano” y 401-01 “Separación de funciones y rotación de labores”.

Conclusión

En el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí la falta de aplicación de un adecuado sistema de control interno administrativo por parte del responsable de Recursos Humanos, generó que no se hayan realizado operativos de control en las vías de la provincia ya que el recurso humano asignado para ejercer estas actividades en las vías se encontraban provisionalmente desempeñando otras actividades de oficina.

Recomendación

Al Jefe de Talento Humano

Para los casos en los cuales se tengan que reemplazar en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí por terminación de contratos se deberán utilizar personal de los mismos niveles y características que cumplan con perfiles profesionales similares con la finalidad de no dejar sin personal operativo en las vías de la provincia.

Ausencia de políticas definidas para el uso del Break, entrada y salida del personal

Revisado los archivos y carpetas que reposan en el Departamento de Talento Humano que sustentan el control administrativo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se verificó que en los Reportes de marcaciones de los servidores no existió claramente establecido el horario de entrada por cuanto existen diferencias en días ya que se registraba a las 6:55, 6:56, 6:43, 6:41, 6:42, 7:44, 6:26, 6:33, 6:38, 7:52 y salida lo efectúan a las 17:00, 17:01, 14:00, 17:08, 15:02, 17:02 y otras sin registro de salida. Así como tampoco se encontraron definido el horario de salida al uso del Break por cuanto existen horarios de salida de las 12:42, 13:09, 12:45, 12:53, 12:57, 13:02, 12:46 13:00 y de entrada al cumplimiento de labores normales de trabajo a las 13:05,

13:10, 12:56, 13:00, 13:06, 13:12, 13:27, 13:08. Además no se encuentra determinado el tiempo mínimo o máximo para el uso del Break ya que lo utilizaron en 44, 11, 15, 34, 6, 23, 1, 7, 4, 26, 18, 27 y 10 minutos.

Esta situación se presentó por la ausencia, supervisión y de políticas definidas para el control de la asistencia y uso del Break por parte del responsable de talento humano, lo que motivó que los servidores de la entidad no cumplan con sus labores de manera eficiente y efectiva así como los objetivos institucionales.

Al respecto se incumplió lo determinado en la Norma de Control Interno 407-09 “Asistencia y permanencia del personal”

Conclusión

Revisado los Reportes de marcaciones de los servidores en el Departamento de Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se verificó que en no existió un adecuado control que se presentó por la ausencia, supervisión y de políticas definidas para el control de la asistencia y uso del Break por parte del responsable de talento humano, lo que motivó que los servidores de la entidad no cumplan con sus labores de manera eficiente y efectiva así como los objetivos institucionales.

Recomendación

Al Responsable de Talento Humano

Dispondrá a los servidores de la entidad se registre en el control biométrico de manera correcta con los horarios de entrada y salida como también el uso del Break para lo cual se debe utilizar el tiempo reglamentario, las políticas institucionales y demás disposiciones legales establecidas.

Falta de planificación en la contratación de personal

Analizado en los archivos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí documentos como el Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-784-ME, Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-881-ME del Director Provincial de Manabí y Memorando MTOP- DPM-Z4-2015-1625-ME de la Directora de Administración de Talento Humano. Se estableció que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí es el responsable conforme a la Red Vial de la provincia de Manabí de 1.141,78 Km de vías que corresponde al 100% y de los cuales solo el 48% están siendo atendidas por administración directa debido al poco personal de obreros que tiene la Dirección Provincial. Además solo se contrató a 20 peones para la ejecución de las labores de mantenimiento rutinario, periódico y emergente por el lapso de 6 meses que concluyó el 30 de abril lo que alcanzó a cubrir apenas el 20% de las necesidades.

Esta situación se presentó por la falta de gestión y planificación ya que no existió continuidad en la contratación de personal de obreros requerido para conformar cuadrillas de trabajo para mantenimiento de las vías, lo que motivó no poder cubrir con el 48% imprescindible sino solo con el 20% para la conservación de las vías en varios frentes y evitar su deterioro.

Al respecto se incumplió la Norma de control Interno 407-01 "Plan de talento humano y 407-03 "Incorporación de personal"

Conclusión

Analizados los documentos que reposan en el departamento de talento humano y los emitidos por el Director del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Dirección Zonal 4 de la Provincia de Manabí se estableció que por la falta de gestión y planificación no existió continuidad en la contratación de personal de obreros requerido para conformar cuadrillas de trabajo para mantenimiento de las vías, lo que

motivó no poder cubrir con el 48% imprescindible sino solo con el 20% para la conservación de las vías en varios frentes y evitar su deterioro.

Recomendación

Al Director

Dispondrá por escrito al responsable del área financiera facilite los recursos económicos y al de talento humano se proceda a contratar personal de obreros para cubrir con el 48% de la necesidades en lo que respecta a actividades limpieza de cunetas, bacheo asfaltico evitando el deterioro de las vías y la conservación de las mismas en varios frentes.

Presupuesto

DESCRIPCION	VALOR
Resmas de papel "A4"	25,00
Lapiceros	8,00
Carpetas	7,00
Copias	125,00
CD	15,00
Tinta de impresión	54,00
Internet	80,00
Empastado	85,00

Especies valoradas	15,00
Transporte y alimentación	480,00
Imprevistos	130,00
TOTAL	1009,00

Cronograma Valorado

ACTIVIDADES	TIEMPO EN MESES																		RECURSOS			
	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				ENERO		HUMANOS	MATERIALES	FINANCIEROS	
Presentación del anteproyecto	x	x	x	x															Autoras del trabajo de titulación Contabilidad y Auditoría	Copias Hojas A4 Impresora Cd Computadora	\$ 125,00	
Desarrollo del trabajo de titulación con guía del tutor				x	x	x	x	x	x	x	x	x							Autoras del trabajo de titulación. Tutor	Copias Hojas A4 Impresora Libros Computadora	\$ 300,00	
Revisión y aprobación del trabajo de titulación por el Revisor													x	x	x				Autoras del trabajo de titulación. Revisor	Copias Hojas A4 Impresora Libros Computadora	\$ 185,00	
Revisión por parte del Tribunal de Defensa del trabajo de titulación														x	x	x			Autoras del trabajo de titulación. Tribunal de Defensa del Trabajo de Titulación	Copias Hojas A4 Impresora Libros Computadora	\$ 185,00	
Defensa del trabajo de titulación																	x	x	x	Autoras del trabajo de titulación Tutor Revisor Tribunal de Defensa del trabajo de titulación	Copias Hojas A4 Impresora Libros Computadora Enfocus Cd's	\$ 150,00
TOTAL																					\$ 945,00	

Bibliografía

- Abolacio Bosch, M. (2013). Planificación de la auditoría. España: ic Editorial.
- Contraloría General del Estado. (20 de 10 de 2008). Normas técnicas de Control Interno. Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp
- Contraloría General del Estado. (2014). Informes de Auditoría. Quito.
- Fonseca, O. (2008). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima: Perú: Instituto de Investigaciones en Accountability y Control - IICO.
- González Colcerasa, L. H. (2013). Compendio de Auditoría. Colombia: Edicon.
- González, M. J. (15 de 07 de 2011). Informe de Auditoría: Concepto y normas de elaboración. Obtenido de <http://queaprendemoshoy.com/el-informe-de-auditoria-i-concepto-y-normas-de-elaboracion/>
- Historia, misión, visión del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. (s.f.). Obtenido de <http://www.obraspublicas.gob.ec/>
- Montes, J., & Gonzáles, P. (2009). Selección de personal. España: Ideaspropias Editorial S.L.
- Pelazas, A. (2015). Planificación de la Auditoría. España: Ediciones Paraninfo S.A.
- Uribe, M. (2008). Sistema de evaluación de desempeño de personal. Costa Rica: IICA.
- Veras, M., & Cuello, C. (2008). Prácticas de la Gestión de Talento Humano. República Dominicana: Universidad Intec.
- www.epmapap.gob.ec. (2012).
- Zuazo, L. (2009). Papeles de trabajo de Auditoría externa, interna y gubernamental. Bolivia: Zuazo y Asociados S.R.L.
- <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/316/1/T-UTC-0307.pdf>
- <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/1459/1/tcon490.pdf>