



Universidad
Nacional
de Loja

Universidad Nacional de Loja

Facultad Jurídica Social y Administrativa

Carrera de Contabilidad y Auditoría

“Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, de la Provincia de Zamora Chinchipe, Periodo 2021”

Trabajo de Integración Curricular previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría

AUTORA:

Dennise Malena Jiménez Abad

DIRECTORA:

Lcda. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mgs.

Loja - Ecuador

2023

Loja, 03 de Marzo del 2023

Lic. Elida del Cisne Alvarado Mgs.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

CERTIFICO:

Que he revisado y orientado todo proceso de elaboración del Trabajo de Integración Curricular denominado: **“Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, de la Provincia de Zamora Chinchipe, Periodo 2021”**, previo a la obtención de título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, de la autoría de la estudiante **Dennise Malena Jiménez Abad**, con **cédula de identidad Nro. 1900843481**, una vez que el trabajo cumple con todos los requisitos exigidos por la Universidad Nacional de Loja, para el efecto, autorizo la presentación para la respectiva sustentación y defensa.

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo, Mgs.

DIRECTORA DEL TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR

Autoría

Yo, **Dennise Malena Jiménez Abad**, declaro ser autora del presente Trabajo de Integración Curricular y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos, de posibles reclamos y acciones legales, por el contenido del mismo. Adicionalmente acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mí Trabajo de Integración Curricular, en el Repositorio Digital Institucional – Biblioteca Virtual.

Firma:

Cédula de Identidad: 1900843481

Fecha: Loja, 03 de Marzo del 2023

Correo electrónico: dennise.jimenez@unl.edu.ec

Teléfono Celular: 0968741877

Carta de autorización de la autora, para la consulta, producción parcial o total, y/o publicación electrónica del texto completo, del Trabajo de Integración Curricular.

Yo, **Dennise Malena Jiménez Abad**, declaro ser autora del Trabajo de Integración Curricular denominado “**Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, de la Provincia de Zamora Chinchipe, Periodo 2021**”, como requisito para optar el título de **Licenciada en Contabilidad y Auditoría**, autorizó al sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que, con fines académicos, muestre la producción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Institucional.

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo en el Repositorio Institucional, en las redes de información del país y del exterior con los cuales tenga convenio la Universidad.

La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia del Trabajo de Integración Curricular que realiza un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja, a los 03 días del mes de Marzo del año dos mil veintitrés.

Firma:

Autora: Dennise Malena Jiménez Abad

Cédula:1900843481

Dirección: Loja, Argelia, calles Anton Philips y Teodoro Wolf

Correo Electrónico: dennise.jimenez@unl.edu.ec

Teléfono Celular: 0968741877

DATOS COMPLEMENTARIOS

Directora de Trabajo de Integración Curricular: Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo

TRIBUNAL DE GRADO

Presidente: Dra. Yolanda Celi Vivanco. Mg.Sc

Vocal: Lic. Odalis Villacres Maurad. Mg.Sc

Vocal: Lic. Yomar Pardo Villalta. Mg.Sc

Dedicatoria

El cumplir un sueño o una meta es sinónimo de esfuerzo continuo, entrega completa y perseverancia de un trabajo, es por eso que el presente trabajo de investigación, tiene dedicatoria primordial a Dios por ser quien nos brinda la vida, a mis padres Enrique Jiménez y María Abad por su abnegado cariño e invaluable apoyo en cada momento de mi vida, quienes con sus sabios consejos me enseñaron a enfrentar los obstáculos para que yo cumpla con un objetivo más de mi vida personal y profesional, de igual manera a mis hermanos Karla, Fabricio, Darlinthon, Sheyla y como no agradecer a toda mi Familia que siempre me brindaron su apoyo.

A todos ellos mi dedicatoria con mucho cariño sincero y amor fraterno.

Dennise Malena Jiménez Abad

Agradecimiento

Expreso mi más sincero agradecimiento a la Universidad Nacional de Loja, Área Jurídica Social y Administrativa y de manera muy especial a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, por concederme la oportunidad de seguir cultivando la semilla del saber.

Así mismo a mi Directora del Trabajo de Integración Curricular Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mgs, quien con sus valiosos conocimientos orientó y brindó todo su apoyo incondicional para la culminación exitosa de esta tesis y a todos cuanto hicieron posible la realización del presente estudio investigativo.

Además, mi gratitud al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, de la Provincia de Zamora Chinchipe, de manera especial al Ing. Fredy Adalberto Armijos Pérez Alcalde del GAD y a sus colaboradores por su contribución en el desarrollo del presente trabajo.

Dennise Malena Jiménez Abad

Índice de contenidos

Portada	i
Certificación	ii
Autoría	iii
Carta de Autorización	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice	vii
• Índice de Figuras	viii
• Índice de Tablas.....	viii
• Índice de Anexos	viii
1. Título	1
2. Resumen	2
2.1 Abstract	4
3. Introducción	6
4. Marco Teorico	7
5. Metodología	8
6. Resultados	53
7. Discusión	159
8. Conclusiones	160
9. Recomendaciones	161
10. Bibliografía	162
11. Anexos	165

Índice de Figuras

Figura 1. Proceso de Auditoría de Gestión.....	30
Figura 2. Orden de Trabajo	32
Figura 3. Notificación Inicial	33
Figura 4. Hoja de Índice	34
Figura 5. Hoja de Marcas	35
Figura 6. Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo	35
Figura 7. Guía de Visita Previa	36
Figura 8. FODA.....	37
Figura 9. Memorando de Planificación	39
Figura 10. Programa de Auditoría.....	41

Índice de Tablas

Tabla 1. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.....	28
Tabla 2. Indicadores de Gestión	46

Índice de Anexos

Anexo 1.Registro Único de Contribuyentes.....	165
Anexo 2. Oficio de Asignación de Director del Trabajo de Integración Curricular	167
Anexo 3. Certificación de aprobación de Trabajo de Integración Curricular	168
Anexo 4. Certificación de Traducción de Abstract	170
Anexo 5.Certificación del Director de Trabajo de Integración Curricular.....	171

1. Título

“Auditoría de Gestión al departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, de la provincia de Zamora Chinchipe, período 2021”

2. Resumen

El presente Trabajo de Integración Curricular, denominado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021”**, se desarrolló con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos, es por ello que se aplicó un diagnóstico al Departamento de Talento Humano con el fin de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión los mismos que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones, posteriormente para ello se desarrolló las fases de la Auditoría de Gestión Planificación Preliminar, Planificación Específica, Ejecución, Comunicación de Resultados y Seguimiento elaboro finalmente el informe de Auditoría de Gestión que contiene las conclusiones y recomendaciones que servirán de referencia para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal, emitir un informe para que la máxima autoridad de la institución pueda optimizar la gestión institucional.

La Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano, estuvo encaminada a dar cumplimiento a los objetivos propuestos, los mismos que fueron cumplidos a cabalidad, iniciando con la fase de Conocimiento Preliminar que permitió conocer de forma directa a la entidad ya que se aplicó la técnica de la entrevista al Alcalde y la máxima autoridad del departamento y personal de esta área, lo que permitió recopilar información relevante, seguidamente la Planificación en donde se evaluó el control interno y se elaboraron los programas, así mismo en la Ejecución se aplicó los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, se determinó los hallazgos que sirvieron de evidencia para sustentar las conclusiones, posteriormente en la Comunicación de Resultados se preparó el informe con las respectivas Conclusiones y Recomendaciones y, finalmente en la fase de seguimiento se elaboró un Cronograma de Cumplimiento y Aplicación de Recomendaciones las mismas que servirán para fortalecer el sistema de Control Interno de esta institución.

De los resultados obtenidos en base al Trabajo de Integración Curricular, se concluye que en la entidad objeto de estudio, parte del personal del GAD Municipal no desempeñan funciones que vayan acorde a su perfil profesional, desde que iniciaron a trabajar en la entidad se encuentran laborando en los mismos puestos de trabajo, por lo tanto no existe rotación de funciones, no reciben capacitaciones adecuadamente por cuanto no cuentan con un cronograma de capacitaciones; durante el periodo analizado no se han aplicado indicadores de gestión que permitan determinar el grado de cumplimiento de sus actividades específicas en términos

aceptables de eficiencia, eficacia; ante estas novedades se recomienda que en el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, se realice Auditorias de Gestión en forma periódica observando las Normas Técnicas de Control Interno vigentes, relacionadas a la Administración del departamento de Talento Humano del GAD.

Palabras Claves: Auditoría, gestión, indicadores

2.1 Abstract

The present work of Curricular Integration, called "MANAGEMENT AUDIT TO THE DEPARTMENT OF HUMAN TALENT OF THE AUTONOMOUS DECENTRALIZED GOVERNMENT OF THE NANGARITZA CANTON, OF ZAMORA CHINCHIPE PROVINCE, PERIOD 2021", was developed to fulfill the objectives; therefore, a diagnosis was applied to the Human Resources Department to know and analyze if the department applies management indicators, which will help determine the efficiency and effectiveness of its functions. Subsequently, the phases of the Performance Audit were developed: Preliminary Planning, Specific Planning, Execution, Communication of Results and Follow-up. Finally, a performance audit report was prepared containing the conclusions and recommendations that will serve as a reference to improve the recruitment, selection and hiring process and to issue a report so that the institution's highest authority can optimize institutional management.

The Management Audit of the Human Resources Department was aimed at fulfilling the proposed objectives, which were fully met, starting with the Preliminary Knowledge phase, which allowed to know the entity directly, since the interview technique was applied to the Mayor and the highest authority of the department and personnel of this area, which allowed to collect relevant information, followed by the Planning phase, where the internal control was evaluated and programs were developed. In the Execution phase, the procedures established in the audit programs were applied, the findings that served as evidence to support the conclusions were determined. Then, in the Communication of Results the report was prepared with the respective Conclusions and Recommendations. Finally, in the follow-up phase a Schedule of Compliance and Application of Recommendations was prepared, which will serve to strengthen the Internal Control system of this institution.

From the results obtained based on the Curricular Integration Work, it is concluded that in the entity under study, part of the staff of the Municipal Government does not perform functions that are under their professional profile, since they started working in the entity they are working in the same jobs. Therefore, there is no rotation of functions, they do not receive adequate training because they do not have a training schedule; during the period under analysis, no management indicators have been applied to determine the degree of compliance of specific activities in acceptable terms of efficiency and effectiveness; because of these new developments, it is recommended that the Decentralized Autonomous Government of Nangaritza Canton carry out management audits regularly, observing the Internal Control

Technical Standards in force, related to the Administration of the Human Resources Department of the GAD.

Key words: Audit, management, indicators.

3. Introducción

La Auditoría de Gestión en el Sector Público es de vital importancia ya que permite conocer la legalidad, transparencia y eficiencia en cuanto a las actividades que el personal desarrolla, para determinar si se cumplen de acuerdo a lo planificado, además de ello permite evaluar el cumplimiento de los objetivos, metas y políticas. Así mismo contribuye al logro de la eficiencia, eficacia de las actividades de las administrativas y los recursos públicos, determinada mediante la aplicación de indicadores.

El Trabajo de Integración Curricular está encaminado a brindar un aporte importante al Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, con la finalidad de mejorar el rendimiento de sus actividades, ya sea mediante la aplicación de los indicadores de gestión propuestos en el presente trabajo, de manera que les permita determinar el grado de economía, eficiencia y efectividad, así mismo verificar el cumplimiento en la ejecución de las actividades desarrolladas.

La estructura del presente trabajo se enmarca según lo establecido en el Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Loja y contiene lo siguiente: **Título**, comprende el tema del Trabajo de Integración Curricular, **Resumen**, consiste en una síntesis del trabajo realizado, **Introducción**, hace referencia a la importancia del tema, el aporte que brinda a la institución auditada y una breve síntesis de la estructura, **Marco Teórico**, constituido por las diferentes conceptualizaciones teóricas de la Auditoría de Gestión, conceptos, definiciones, importancia y el detalle del proceso de auditoría, **Metodología**, aquí se exponen los métodos utilizados en el proceso del trabajo investigativo, **Resultados**, presenta el desarrollo del proceso de Auditoría de Gestión y el desarrollo de las fases de la misma como es conocimiento preliminar, planificación, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento, **Discusión**, describe el cumplimiento de los objetivos propuestos al inicio de la auditoría así como las falencias encontradas en el proceso, hace referencia las mejoras o beneficios que va a tener entidad en base a los resultados, **Conclusiones**, se manifiestan al final del trabajo expresadas en función a los resultados del proceso de auditoría, **Recomendaciones**, son posibles soluciones a los problemas encontrados, **Bibliografía**, se muestran las fuentes de información utilizadas para sustentar el marco teórico, **Anexos**, sustentación importante para el soporte del trabajo.

4. Marco Teórico

Sector Público

Definición

El sector público lo conforman los ministerios y otras instituciones del Estado, como el Ministerio de Salud y la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos; los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como las Prefecturas, Municipios y Juntas Parroquiales Rurales; las Empresas Públicas, como Petroecuador o las empresas municipales de obras públicas; la banca pública, como el Banco Central del Ecuador y la Corporación Financiera Nacional; las instituciones de la Seguridad Social, entre otros. (Ministerio de Finanzas, 2015)

El sector público comprende:

- ✓ Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
- ✓ Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
- ✓ Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.
- ✓ Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos. Constitución de la República del Ecuador, (2011)

El sector público es muy amplio, por lo que se hace necesaria agrupar a las instituciones que lo conforman de acuerdo a las funciones que cumplen y así tenemos dos sectores: el Sector Público Financiero y el Sector Público No Financiero. (Ministerio de Finanzas, 2015)

Clasificación del sector público

Al Sector Público Financiero (SPF)

“Pertenece los bancos o instituciones financieras públicas, como, por ejemplo: el Banco Central del Ecuador, el Banco del Estado, la Corporación Financiera Nacional, el Banco Nacional de Fomento, entre otros”. (Ministerio de Finanzas, 2015)

En el Sector Público no Financiero (SPNF)

Están las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, es decir, las pertenecientes a las cinco funciones del Estado (Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social); también pertenecen a este grupo los Gobiernos Autónomos Descentralizados, universidades públicas, empresas públicas y las instituciones que conforman la Seguridad Social (IESS, ISSFA e ISSPOL). (Ministerio de Finanzas, 2015)

Gobiernos Autónomos Descentralizados

“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD’s), son las instituciones que conforman la organización territorial del estado ecuatoriano y están regulados por la Constitución de la República del Ecuador (Art. 238-241) y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralizados”. (COOTAD, 2010)

El art. 3 del COOTAD, (2010) establece que el ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios:

Unidad. Los distintos niveles de gobierno tienen la obligación de observar la unidad del ordenamiento jurídico, la unidad territorial, la unidad económica y la unidad en la igualdad de trato, como expresión de la soberanía del pueblo ecuatoriano.

Solidaridad. Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto de la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado, en todos los niveles de gobierno, redistribuir y reorientar los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

Coordinación y Corresponsabilidad. Todos los niveles de gobierno tienen responsabilidad compartida con el ejercicio y disfrute de los derechos de la ciudadanía, el buen vivir y el desarrollo de las diferentes circunscripciones territoriales, en el marco de las competencias exclusivas y concurrentes de cada uno de ellos.

Subsidiariedad. La subsidiariedad supone privilegiar la gestión de los servicios, competencias y políticas públicas por parte de los niveles de gobierno más cercanos a la población, con el fin de mejorar su calidad y eficacia y alcanzar una mayor democratización y control social de los mismos.

Complementariedad. Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.

Equidad Interterritorial. La organización territorial del Estado y la asignación de competencias y recursos garantizarán el desarrollo equilibrado de todos los territorios, la igualdad de oportunidades y el acceso a los servicios públicos.

Participación Ciudadana. La participación es un derecho cuya titularidad y ejercicio corresponde a la ciudadanía. El ejercicio de este derecho será respetado, promovido y facilitado por todos los órganos del Estado de manera obligatoria, con el fin de garantizar la elaboración y adopción compartida de decisiones, entre los diferentes niveles de gobierno y la ciudadanía, así como la gestión compartida y el control social de planes, políticas, programas y proyectos públicos, el diseño y ejecución de presupuestos participativos de los gobiernos. En virtud de este principio, se garantizan además la transparencia y la rendición de cuentas, de acuerdo con la Constitución y la ley.

Sustentabilidad del Desarrollo. Los gobiernos autónomos descentralizados priorizarán las potencialidades, capacidades y vocaciones de sus circunscripciones territoriales para impulsar el desarrollo y mejorar el bienestar de la población, e impulsarán el desarrollo territorial centrado en sus habitantes, su identidad cultural y valores comunitarios. La aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país.

El art 29 del COOTAD, (2010) establece que, el ejercicio de cada gobierno autónomo descentralizado se realizará a través de tres funciones integradas:

- ✓ De legislación, normatividad y fiscalización.
- ✓ De ejecución y administración.
- ✓ De participación ciudadana y control social.

Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales

Definición

Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. (COOTAD, 2010)

La sede del gobierno autónomo descentralizado municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.

Funciones

El Art. 54 del Código Orgánico, Organización Territorial Autonomía Descentralización establece las funciones de los Gobiernos Municipales, entre las más importantes están:

- ✓ Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- ✓ Diseñar e implementar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales.
- ✓ Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.
- ✓ Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y la gestión democrática de la acción municipal.
- ✓ Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.
- ✓ Regular y controlar las construcciones en la circunscripción cantonal, con especial atención a las normas de control y prevención de riesgos y desastres, entre otros. (COOTAD, 2010)

Auditoría

Definición

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar evidencias de una manera objetiva y se aplica en distintas actividades de la organización social: empresas privadas y públicas, entidades de otros sectores, ámbito fiscal, operacional, medioambiental, forense, informático, etc. Así podemos distinguir a la auditoría tributaria, auditoría financiera, auditoría administrativa o de gestión, auditoría operativa, auditoría gubernamental, auditoría ambiental, auditoría académica, auditoría forense, etc. (Plácido, 2019, pág. 16)

Giler & Vásquez, (2018) manifiestan que cuando se menciona la palabra auditoría rápidamente surge una palabra clave: control; y es que la auditoría es el proceso exhaustivo de revisión o control para la comprobación de un hecho, situación o condición general e incluso específica.

Objetivo Fundamental

Según Coopers, (2016) el principal trabajo de auditoría es permitir que el auditor llegue a estar en condiciones de informar fundamentalmente sobre la fidelidad y razonabilidad de la situación actual de la institución.

Alcance de la Auditoría

El término alcance de la auditoría se refiere a los procedimientos considerados necesarios según las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para efectuar una auditoría de acuerdo con las NIA deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos establecidos en estas normas, los establecidos por organismos profesionales competentes, las leyes, los reglamentos y, en cuanto sea apropiado, los términos del compromiso y los requerimientos de informes de la auditoría. (Speck, 2012)

Clasificación de la Auditoría:

Existen varias clasificaciones de la auditoría, pero a continuación se presenta la más general:

Por el origen de quien aplica

Auditoría Externa: Es un sistema que se utiliza por las empresas para realizar un examen sistemático, crítico y detallado mediante un agente externo, ya sea un auditor especializado, un contador público o una empresa ajena a la organización. La tarea de este auditor, el cual no debe poseer ningún vínculo con la empresa, consiste en determinar y brindar una opinión acerca del sistema de información de la empresa y plantear asimismo cómo mejorar algunos procesos. (Bustamante, 2019)

Auditoría Interna: Las auditorías internas, denominadas en algunos casos auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización, para revisión por la dirección y con otros fines internos, y pueden constituir la base para una autodeclaración de conformidad de una organización. En muchos casos, particularmente en organizaciones pequeñas, la independencia puede demostrarse al estar libre el auditor de responsabilidades en la actividad que se audita. (Jonquieres, 2006)

Por el Ámbito de Acción

Auditoría Financiera: consiste en una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Una auditoría financiera es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y sobre otros registros. El alcance de estas pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia. (Álvarez, 2006)

Auditoría Administrativa: Para Reyes, (2016) la auditoría administrativa es la investigación y revisión de una organización o entidad, donde se revisan deficiencias y se

verifican sus errores con la finalidad de hacer propuestas constructivas para su solución y la mejora continua.

Auditoría Operacional: La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones. (Cedeño, 2016)

Auditoría de Gestión: La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales. (Gonzales, 2018)

Auditoría Gubernamental: La auditoría gubernamental es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una municipalidad distrital, orientada a mejorar la economía, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos y el control gerencial, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar la responsabilidad ante el público. (Muñoz, 2017)

Auditoría Integral: La auditoría integral no es más que un proceso para conseguir y evaluar de manera objetiva, para un período estimado, las evidencias relacionadas a información financiera, estructura de control interno financiero, cumplimiento de regulaciones y leyes, y la gestión sistémica del logro de las metas y objetivos establecidos; siendo su propósito reportar el nivel de correspondencia de los temas enunciados con los criterios e índices de la evaluación. (Choez, 2017)

Auditoría de Sistemas o Informática: Una auditoría informática es "la revisión, verificación y evaluación con un conjunto de métodos, técnicas y herramientas de los sistemas de información de una organización, de forma continua y a petición de su Dirección y con el fin de mejorar su rentabilidad, seguridad y eficacia. (Caicedo, 2016)

Por el área de especialidad

Auditoría Fiscal o Tributaria: Auditoría tributaria se define como conjunto de técnicas procedimentales, destinadas a controlar si se han aplicado las normas tributarias y contables, que afectan económicamente tanto a personas físicas, como a personas jurídicas, sociedades de hecho, entidades sin ánimo de lucro y régimen tributario especial. (Gaitán, 2017)

Auditoría de Recursos Humanos: Es un examen constructivo y amplio de la estructura orgánica de una compañía, institución o dependencia o de cualquier componente de ellas y de

sus planes y objetivos, sus métodos de control, sus medios de operar y la utilización de los recursos humanos y físicos. (Wong, 2017)

Auditoría Ambiental: Consiste en el conjunto de métodos y procedimientos de carácter técnico que tienen por objeto verificar el cumplimiento de las normas de protección del medio ambiente en obras y proyectos de desarrollo y en el manejo sustentable de los recursos naturales. Forma parte de la auditoría gubernamental. (Contraloría General del Estado, 2016)

Gestión Pública

Definición

Gestión pública es gestión con las limitaciones derivadas del carácter público del cometido. Parece una definición, pero no lo será hasta que se establezca qué se entiende por "gestión" y qué por "limitaciones derivadas del carácter público del cometido". (Rubio, 2018 pág. 7)

Entre las medidas encaminadas a la introducción de una mayor competencia en el sector público se destacan la financiación pública con producción privada, el cobro por la provisión de servicios comunes dentro de la Administración, y el tique moderador. Se detalla asimismo qué es la "nueva" Gestión pública para finalizar con lo que, sin duda, constituye la parte más difícil: implantar el cambio. (Rubio, 2018, pág. 7)

El ámbito y objetivo de la gestión pública, se lo puede concebir de la siguiente manera:

Gestión Operativa

Sectores de los servicios generales del estado, del desarrollo social y comunitario, de la infraestructura económica, productiva, financiera, de valores y otros, propios de la misión y finalidad de la entidad u organismo. (Contraloría General del Estado, 2001)

Gestión Financiera

Que incluye la presupuestaria, del crédito, la tributaria, de caja o tesorería, la contable y la de contratación pública, esta última en cuanto significa financiamiento para la adquisición de bienes, adquisición de servicios y realización de obras, y propiamente a la gestión contractual con su contenido legal y técnico. (Contraloría General del Estado, 2001)

Gestión Administrativa

Es general, de bienes, de transporte y construcciones internas, de comunicaciones; de documentos (secretariado, biblioteca, imprenta, reproducción de documentos y otros), de seguridad, limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno e informática. (Contraloría General del Estado, 2001)

Control

Definición

Control es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social. (Contraloría General del Estado, 2001)

El Control de Gestión

El control de gestión es un conjunto de mecanismos utilizados para lograr los objetivos determinados. Para cerciorarse de que las cosas van como deben ir, se debe verificar el desempeño de la organización. Se debe comparar el desempeño real con las metas previamente fijadas. Si hay alguna desviación significativa, se debe volver a encauzar en forma debida a la organización. Este proceso de verificación, comparación y corrección se le conoce con el nombre de control. (Jimbo, 2016)

Instrumentos para el Control de Gestión

En el manual de auditoría de gestión de la Contraloría General del Estado, (2001) menciona que el control de gestión como cualquier sistema, posee instrumentos para entenderlo, manejarlo y evaluarlo, entre ellos se encuentran:

Índices. Permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.

Indicadores. Son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.

Cuadros de Mandos. Permiten la dirección y enfoque hacia los objetivos.

Gráficas. Representación de información (variaciones y tendencias).

Análisis Comparativo. Compararse con el mejor, para lograr una mayor superación.

Control Integral. Participación sistemática de cada área organizacional en el logro de los objetivos.

Flujogramas. Representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Uno de los instrumentos para lograr un buen control de gestión es la utilización de indicadores de economía, eficacia, eficiencia, calidad e impacto.

Aspectos que deben ser verificados por el control de gestión.

Compromiso de la Dirección. Se verifica que la alta dirección esté comprometida en la conducción de la empresa hacia el éxito anhelado y programado mediante los objetivos, metas, políticas y planes, que respondan al entorno en el que se desenvuelve la empresa.

Planificación. Comprueba la capacidad de la compañía para planificar y conseguir sus metas y objetivos en las cuatro instancias debidas: lo prospectivo, estratégico, operativo y financiero. En esta verificación existen tres aspectos priorizados que contribuyen a ese análisis: la misión, visión y objetivos establecidos. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 12)

Satisfacción del Cliente. Mide la capacidad que se posee para detectar las necesidades y expectativas del usuario acerca del bien o servicio ofertado, desarrollando para esto estrategias, planes y mecanismos para establecer opciones de mejoras.

Gestión de la Calidad. Basado en la evaluación de los procesos y procedimientos de mejora continua empleados para garantizar el punto más óptimo de calidad de los productos y servicios.

Responsabilidad Social. Se verifica que las empresas mantengan una responsabilidad para con el medio ambiente y con la sociedad extendiéndose en toda la cadena de valor, por ello todas las empresas deben mantener estándares de responsabilidad social corporativa y debe ser ya un punto clave de productividad y competitividad dentro de los mercados.

Resultados. Mide la relación de los niveles obtenidos en cuanto a calidad frente al análisis de satisfacción del cliente, misma que debe verse reflejada a través del uso y aplicación de los indicadores de gestión.

Adicionalmente, muchas compañías internacionales exigen la auditoría de gestión social, que implica la verificación del compromiso y cumplimiento que tiene la empresa con sus empleados independientemente de la aplicación de leyes laborales y de protección social que establecen los organismos de control. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 13)

Elementos de Gestión

Definición

El Estado requiere de planificación estratégica y de parámetros e indicadores de gestión cuyo diseño e implantación es de responsabilidad de los administradores de las instituciones públicas en razón de su responsabilidad social de rendición de cuentas y de demostrar su gestión y sus resultados, y de la actividad profesional del auditor gubernamental que evalúa la gestión, en cuanto a las seis "E", esto es, economía, eficiencia, eficacia, ecología, equidad y ética, en la forma que a continuación se describen:

Economía

Son los insumos correctos a menor costo, o la adquisición o provisión de recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido; es decir, adquisición o producción al menor costo posible, con relación a

los programas de la organización y a las condiciones y opciones que presenta el mercado, teniendo en cuenta la adecuada calidad y procurando evitar desperdicios. La responsabilidad gerencial también se define por el manejo de los recursos en función de su rentabilidad (en las actividades que les sea aplicable), el criterio de economía en su administración. (Contraloría General del Estado, 2001)

Eficiencia

Insumos que producen los mejores resultados con el menor costo o la utilización provechosa de los recursos, en otros términos, es la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios, se expresa como porcentaje comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable o norma; la eficiencia aumenta en la medida en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumo. Su grado viene dado de la relación entre los bienes adquiridos o producidos o servicios prestados, con el manejo de los recursos humanos, económicos y tecnológicos para su obtención; incluye la relación de los recursos programados con los realmente utilizados para el cumplimiento de las actividades; por tanto, es la relación entre el rendimiento de los bienes, servicios u otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. (Contraloría General del Estado, 2001)

Eficacia

Son los resultados que brinda los efectos deseados, en otra palabras, es la relación entre los servicios o productos generados y los objetivos y metas programados; es decir, entre los resultados esperados y los resultados reales de los proyectos, programas u otras actividades; por lo que la eficacia es el grado en que una actividad o programa logra sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto; tiene que ver con el resultado del proceso de trabajo de la entidad, por lo que debe comprobarse que la producción o el servicio se haya cumplido en la cantidad y calidad esperadas; y que sea socialmente útil el producto obtenido o el servicio prestado. (Contraloría General del Estado, 2001)

Ecología

Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional de un proyecto, programa o actividad.

Ética

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en

su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad. (Contraloría General del Estado, 2001)

Equidad

Implica distribuir y asignar los recursos entre toda la población, teniendo en cuenta el territorio en su conjunto, la necesidad de estimular las áreas culturales y económicamente deprimidas, y con absoluto respeto a las normas constitucionales y legales imperantes sobre el reparto de la carga tributaria, los gastos, las inversiones, las participaciones, las subvenciones y transferencias públicas. (Contraloría General del Estado, 2001)

Auditoría de Gestión

Definición

“La auditoría de gestión está enfocada a medir niveles de eficiencia, eficacia y economía dentro de una organización, así como a determinar las posibles deficiencias o desviaciones que afectan al desarrollo normal de las actividades empresariales u organizacionales”. (González, 2018)

Conceptualmente la auditoría de gestión es considerada en los actuales momentos como una herramienta de mejoramiento continuo para las organizaciones, pues con su aplicación se evalúa el cumplimiento de metas y objetivos a través de procesos eficientes y eficaces. Por ello, es importante que en todas las organizaciones sus directivos consideren sus ventajas debido a que al ser una herramienta de mejoramiento les garantiza la calidad tan exigida en un modo global. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 25)

Importancia

La auditoría de gestión es de gran importancia porque permite en forma minuciosa determinar claramente si los procesos responden en calidad, permitiendo orientar a la empresa hacia sistemas de calidad con la aplicación de esta auditoría, además de considerarla como una herramienta de mejora continua. (Giler & Vásquez, 2018, pág. 25)

Objetivos

Según Giler & Vásquez, (2018) entre los objetivos para los cuales una entidad podría efectuar una auditoría se encuentran los siguientes:

- ✓ Establecer el nivel de cumplimiento con las actividades, funciones y tareas asignadas en cada nivel de la organización.
- ✓ Determinar el nivel de control y de posibilidades para que el objeto de estudio opere con eficiencia, eficacia y economía.

- ✓ Medir el nivel de calidad que la compañía auditada ha implementado en sus procesos y en lo ofertado al cliente, para que éste se encuentre satisfecho. (pág. 25)

Características de una Auditoría de Gestión

Giler & Vásquez,(2018), menciona que una auditoría de gestión, debe estar regida bajo la premisa de que es de vital importancia para el mejoramiento del desarrollo de las actividades empresariales y por consiguiente se le atribuyen parámetros o características que le otorgan ese aspecto, entre ellas se tiene:

Continua

Ser permanente y cronológica, aportando de este modo a identificar, sintetizar, comunicar y supervisar las no conformidades detectadas.

Sistemática

Coordinar las actividades de auditoría de forma minuciosa, ordenada, planificada bajo procedimientos estándares de auditoría o con la aplicación de la Norma ISO 19011:2018, que permitirá un grado de calidad alto del trabajo realizado.

Objetiva

Asegurar que los hallazgos se encuentren sustentados por evidencia suficiente, relevante y competente.

Confiable

Presentar en forma precisa y veraz la realidad de los procesos, de este modo se obtienen resultados óptimos para la toma de decisiones inmediatas. (pág. 25)

Herramientas de Auditoría de Gestión

Equipo Multidisciplinario

Para la ejecución de Auditorías de Gestión es necesario la conformación de un equipo multidisciplinario, que dependiendo de la naturaleza de la entidad y de las áreas a examinarse, a más de los auditores profesionales, podría estar integrado por especialistas en otras disciplinas, tales como: ingenieros, abogados, economistas, psicólogos, médicos, etc. (Contraloría General del Estado, 2001)

Auditores

De éste grupo, entre los dos más experimentados, se designa al jefe de grupo y al supervisor, quienes tendrán la máxima e íntegra responsabilidad de la Auditoría de Gestión. Así mismo, este trabajo debe realizarse a cargo de una Dirección de Auditoría y bajo la dirección de su titular. (Contraloría General del Estado, 2001)

Especialistas

Estos profesionales a más de su capacidad deben tener la independencia necesaria con relación a la entidad objeto de la auditoría, a fin de obtener mayor confianza de que su trabajo será ejecutado con total imparcialidad. (Contraloría General del Estado, 2001)

Control Interno

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. (Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 2015)

Objetivos del Control Interno

El control interno de las entidades, organismo del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos para alcanzar la misión institucional, deberá contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- ✓ Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- ✓ Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- ✓ Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. (Contraloría General del Estado, 2014)

Clasificación del Control Interno

Según la Contraloría General del Estado, (2001) el control interno se clasifica de la siguiente manera:

Financiero. Protección de los recursos y verificación de la exactitud y confiabilidad de registros e informes financieros.

Administrativo. Tiene relación con las políticas, estrategias y organización de la empresa, así como la evaluación de procesos de decisión en cuanto al grado de eficiencia, efectividad y economía.

Previo. Los servidores de la institución, analizarán las actividades institucionales propuestas, antes de su autorización o ejecución, respecto a su legalidad, veracidad,

conveniencia, oportunidad, pertinencia y conformidad con los planes y presupuestos institucionales.

Continuo. Los servidores de la institución, en forma continua inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o prestaren de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas.

Posterior. La unidad de auditoría interna será responsable del control posterior interno ante las respectivas autoridades y se aplicará a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución. (Contraloría General del Estado, 2001)

Riesgo de Auditoría de Gestión

Concepto

El riesgo de auditoría es lo opuesto a la seguridad de la auditoría, es decir, es el riesgo de que los estados financieros o área que se está examinando, contengan errores o irregularidades no detectadas, una vez que la auditoría ha sido completada. Desde el punto de vista del auditor, el riesgo de auditoría es el riesgo que el auditor está dispuesto a asumir, de expresar una opinión sin salvedades respecto a los estados financieros que contengan errores importantes. (Contraloría General del Estado, 2001)

En una auditoría, donde se examina las afirmaciones de la entidad, respecto a la existencia, integridad, valuación y presentación de los saldos, el riesgo de auditoría se compone de los siguientes factores:

Riesgo Inherente. Es la posibilidad de errores o irregularidades en la información financiera, administrativa u operativa, antes de considerar la efectividad de los controles internos diseñados y aplicados por el ente.

Riesgo de Control. Está asociado con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, incluyendo a la unidad de auditoría interna, no puedan prevenir o detectar los errores e irregularidades significativas de manera oportuna.

Riesgo de Detección. Existe al aplicar los programas de auditoría, cuyos procedimientos no son suficientes para descubrir errores o irregularidades significativas.

Evaluación del Riesgo de la Auditoría

Según la Contraloría General del Estado, (2001) nos menciona que la evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, mide el nivel presente en cada caso, se puede medir en cuatro grados posibles:

Nivel de Riesgo Mínimo. Está conformado, cuando en un componente poco significativo, no existe factores de riesgo y donde la probabilidad de ocurrencia de errores o irregularidades es remota.

Nivel de Riesgo Bajo. Sería cuando, en un componente significativo existan factores de riesgo, pero no tan importantes, y, además, la probabilidad de la existencia de errores o irregularidades es baja.

Nivel de Riesgo Moderado. Sería en el caso de un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgo y existe la posibilidad que se presenten errores o irregularidades.

Nivel de Riesgo Alto. Se encuentra cuando el componente es significativo, con varios factores de riesgo, algunos de ellos muy importantes y donde es altamente probable que existan errores o irregularidades.

Muestreo de la Auditoría de Gestión

Definición

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el "riesgo", permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 63)

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ✓ Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

De Apreciación o no Estadístico. Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

Estadístico. Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente.
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.
3. Evaluar los resultados de la muestra.

“Los dos tipos de muestreo hacen uso del criterio profesional del auditor para la planeación, elaboración y evaluación de una muestra; igualmente si los dos se aplica apropiadamente, puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria”. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 65)

Técnicas de Auditoría de Gestión

Definición

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente, competente y pertinente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Se considera importante a continuación definir las técnicas y las prácticas que pueden ser más utilizadas en este tipo de auditorías. (Contraloría General del Estado, 2001)

Ocular

Comparación. Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto. (Contraloría General del Estado, 2001)

Observación. “Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc”. (Contraloría General del Estado, 2001)

Rastreo. “Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución”. (Contraloría General del Estado, 2001)

Verbal

Indagación. “Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las

operaciones que se encuentran relacionadas especialmente de hechos o aspectos no documentados”. (Contraloría General del Estado, 2001)

Entrevistas. Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada.

Encuesta. Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados.

Escrita

Análisis. Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con criterios normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial. (Contraloría General del Estado, 2001)

Conciliación. Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre sí y a la vez determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen. (Contraloría General del Estado, 2001)

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

Tabulación. Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones.

Documental

Comprobación. Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo.

Cálculo. Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros.

Revisión Selectiva. Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son

normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001)

Física

Inspección. Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. (Contraloría General del Estado, 2001)

Parámetros e Indicadores de Gestión

Para conocer y aplicar los indicadores de gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad y que se tenga muy en claro lo que es y la importancia del control de gestión como concepto clave y herramienta de la evaluación institucional.

Uno de los resultados del control interno, que permite ir midiendo y evaluando es el control de gestión, que a su vez pretende eficiencia y eficacia en las instituciones a través del cumplimiento de las metas y objetivos, tomando como parámetros los llamados indicadores de gestión, los cuales se materializan de acuerdo a las necesidades de la institución, es decir, con base en lo que se quiere medir, analizar, observar o corregir. (Contraloría General del Estado, 2001, pág. 82)

Normas de Control Interno para el Área de Administración de Talento Humano.

Definición

La Administración del Talento Humano, comprende una actividad de apoyo a la gestión que le permita optimizar su participación en los fines institucionales, con el fin de lograr efectividad, eficiencia y productividad en el comportamiento funcional, mediante la aplicación de una adecuada racionalización administrativa. (Contraloría General del Estado, 2014)

407- 01 Plan de Talento Humano

Los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las diferentes unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales. El plan de talento humano formará parte de la documentación del sistema de planificación anual. Contraloría General del Estado, (2014)

407- 02 Manual de Clasificación de Puestos

“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la

clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”. (Contraloría General del Estado, 2014)

407- 03 Incorporación de Personal

Según la Contraloría General del Estado, (2014) las unidades de administración de talento humano seleccionarán al personal, tomando en cuenta los requisitos exigidos en el Manual de Clasificación de Puestos y considerando los impedimentos legales y éticos para su desempeño.

07- 04 Evaluación de Desempeño

Según la Contraloría General del Estado, (2014) la máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.

407- 05 Promociones y Ascensos

Según la Contraloría General del Estado, (2014) las unidades de administración de talento humano propondrán un plan de promociones y ascensos para las servidoras y servidores de la entidad, observando el ordenamiento jurídico vigente.

407- 06 Capacitación y Entrenamiento Continuo

Los directivos de la entidad promoverán en forma constante y progresiva la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de las servidoras y servidores en todos los niveles de la entidad, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo. (Contraloría General del Estado, 2014)

407- 07 Rotación de Personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable. (Contraloría General del Estado, 2014)

407- 08 Actuación y Honestidad de las Servidoras y Servidores.

Según la Contraloría General del Estado, (2014) la máxima autoridad, los directivos y demás personal de la entidad, cumplirán y harán cumplir las disposiciones legales que rijan las actividades institucionales, observando los códigos de ética, normas y procedimientos relacionados con su profesión y puesto de trabajo.

407- 09 Asistencia y Permanencia del Personal

Según la Contraloría General del Estado, (2014) la administración de personal de la entidad establecerá procedimientos y mecanismos apropiados que permitan controlar la asistencia y permanencia de sus servidoras y servidores en el lugar de trabajo.

407- 10 Información Actualizada del Personal

Según la Contraloría General del Estado, (2014) la Unidad de Administración de Talento Humano será responsable del control de los expedientes de las servidoras y servidores de la entidad, de su clasificación y actualización.

Normas de Auditoría

Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las normas internacionales de auditoría contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría. Para comprender y aplicar los principios y procedimientos básicos y esenciales junto con los lineamientos relacionados, es necesario tener en cuenta todo el texto de la NIA incluyendo el material explicativo. (ROAC, 2018)

NIA 210. Términos de los Trabajos de Auditoría

El auditor y el cliente deberán acordar los términos del trabajo. Los términos convenidos necesitarán ser registrados en una carta compromiso de auditoría u otra forma apropiada de contrato.

NIA 320: Responsabilidad que tiene el Auditor de Aplicar el Concepto de Importancia Relativa.

Es la normativa sobre la responsabilidad del auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros. El objetivo del auditor es aplicar el concepto de importancia relativa de manera adecuada en la planificación y ejecución. (ROAC, 2018)

NIA 315: Responsabilidad del Auditor para Identificar y Valorar Riesgos

La NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor, identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros, mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.

NIA 265 Responsabilidad que tiene el Auditor de Comunicar Adecuadamente

La NIA es la normativa sobre la responsabilidad del auditor de comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. (ROAC, 2018)

NIA 530: Muestreo de Auditoría en la Realización de Procedimientos

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos, sobre el uso de procedimientos de muestreo en la auditoría y otros medios de selección de partidas para reunir evidencia en la auditoría. (ROAC, 2018)

NIA-560: Respeto a los Hechos Posteriores al Cierre

El propósito de esta norma internacional de auditoría (NIA) es establecer la responsabilidad del auditor respecto de los hechos sucedidos después de presentada la auditoría de los estados financieros, ya que los estados financieros pueden ser afectados por las evidencias que surgen a la fecha de los estados financieros y también por los hechos que se manifiestan después de su desarrollo. (ROAC, 2018)

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)

Concepto

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia. (Beasley, 2007, pág. 36)

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Normas Generales

La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que cuenten con la capacitación técnica adecuada y la competencia de un auditor.

En todos los asuntos relativos a un contrato, el o los auditores deben conservar una actitud mental independiente.

Debe tenerse cuidado profesional en el desempeño y planeación de la auditoría y en la preparación del informe.

Normas sobre el Trabajo de Campo

El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los asistentes, si se cuenta con ellos, deben ser supervisados de forma adecuada.

Debe conocerse de manera detallada el control interno a fin de planear la auditoría y determinar la naturaleza, duración y extensión de las pruebas que se desarrollarán.

“Se debe obtener suficiente evidencia mediante inspección, observación, consultas y confirmaciones para tener una base razonable para emitir una opinión con respecto a los estados financieros que se audita”. (Beasley, 2007, pág. 34)

Normas sobre Información

El informe debe manifestar si los estados financieros se presentan de conformidad con las normas de información financiera aplicables.

En el informe se deben identificar aquellas circunstancias en las que no se hayan observado los principios de manera coherente en el periodo actual en relación con el periodo anterior.

Las revelaciones informativas en los estados financieros deben considerarse razonablemente adecuadas a no ser que se indique otra cosa en el informe.

El informe debe contener una opinión de los estados financieros, en su totalidad, o alguna indicación de que no puede emitirse una opinión. Cuando esto último suceda, las razones deben manifestarse. En todos los casos en los que se asocie el nombre del auditor con los estados financieros, el informe debe incluir una indicación clara de la naturaleza del trabajo del mismo, si procede, y del grado de responsabilidad que asume. (Beasley, 2007, pág. 34)

Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental son aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del sector público sometidas al control de la Contraloría General del Estado.

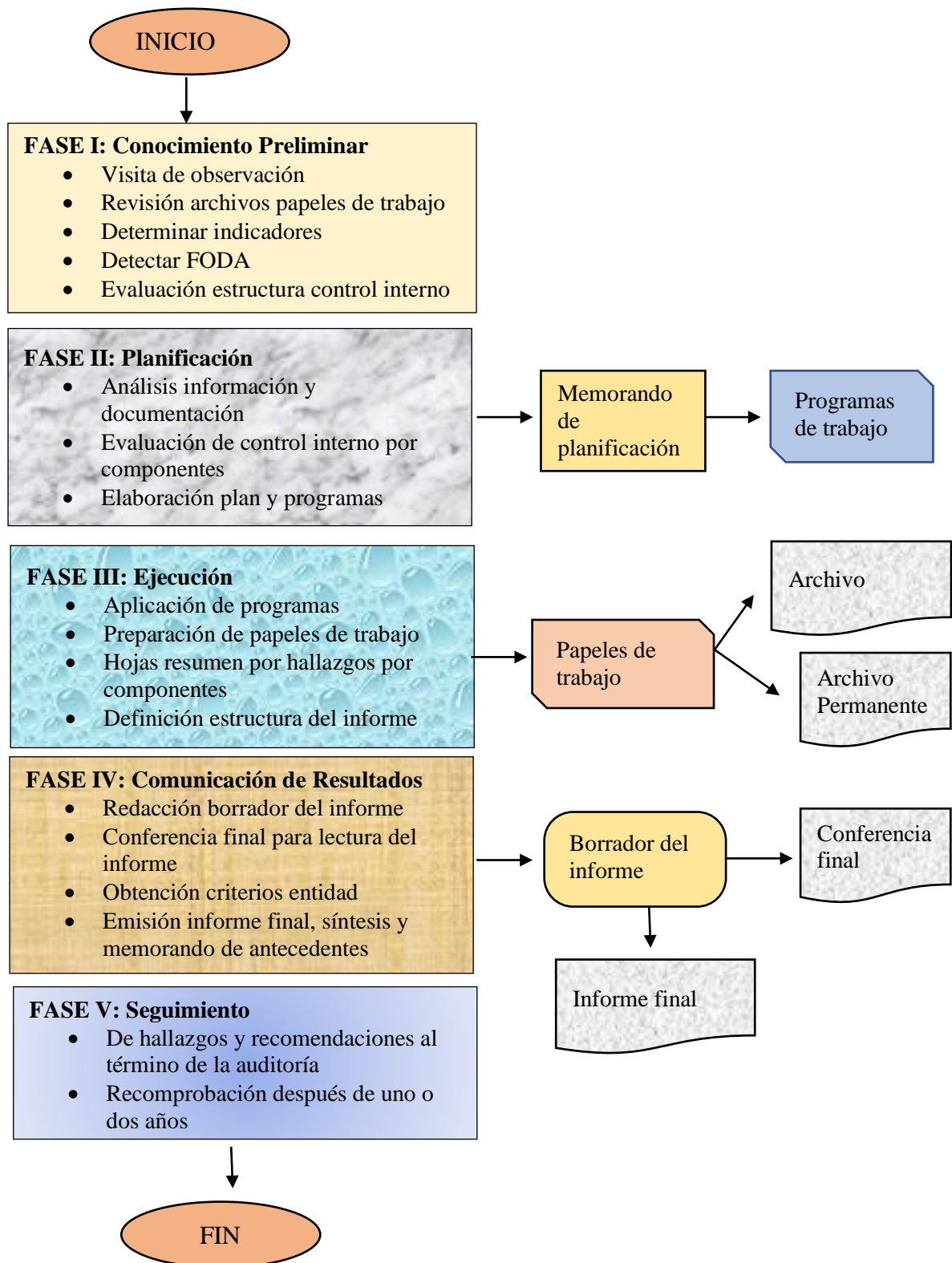
Tabla 1. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental

Normas relacionadas con el auditor gubernamental	<ul style="list-style-type: none">✓ Requisitos mínimos del auditor gubernamental.✓ Cuidado y esmero profesional del auditor gubernamental.✓ Responsabilidad de la función del auditor gubernamental.✓ Entrenamiento técnico y continuo del auditor.✓ Participación de profesionales y/o especialistas en la auditoría gubernamental.✓ Independencia del auditor.✓ Confidencialidad del trabajo de auditoríaControl de calidad de la auditoría gubernamental.
Normas relacionadas con la planificación de la auditoría gubernamental	<ul style="list-style-type: none">✓ Planificación anual de la auditoría gubernamental.✓ Planificación de la auditoría gubernamental.✓ Designación del equipo de auditoría.✓ Planificación preliminar de la auditoría gubernamental.✓ Planificación específica de la auditoría gubernamental.✓ Evaluación del riesgo.✓ Estudio y evaluación del control interno.✓ Memorando de planeamiento de la auditoría gubernamental.✓ Comprensión global de los sistemas de información computarizados. (sics).
Normas relativas con la ejecución de la auditoría gubernamental	<ul style="list-style-type: none">✓ Programas de auditoría gubernamental.✓ Materialidad en auditoría gubernamental.✓ Evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.✓ Papeles de trabajo en la auditoría gubernamental.✓ Evidencia suficiente, competente y relevante.✓ El muestreo en la auditoría gubernamental.✓ Fraude y error.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verificación de eventos subsecuentes en la auditoría gubernamental. ✓ Comunicación de hallazgos de auditoría. ✓ Supervisión del trabajo de auditoría gubernamental. ✓
Normas relativas al informe de la auditoría gubernamental	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de auditoría gubernamental. ✓ Contenido y estructura del informe de auditoría gubernamental. ✓ Convocatoria a la conferencia final. ✓ Oportunidad en la comunicación de los resultados. ✓ Presentación del informe de auditoría gubernamental. ✓ Implantación de recomendaciones.

Nota: Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. (Contraloría General del Estado, 2002)

Figura 1. Proceso de Auditoría de Gestión



Nota: Se presenta el proceso de la auditoría de gestión. (Contraloría General del Estado, 2001)

Fases de la Auditoría de Gestión

FASE I – Conocimiento Preliminar

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

En la entidad auditada, el supervisor y el jefe de equipo, cumplen todas las tareas típicas siguientes:

- ✓ Visita a las instalaciones, para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.
- ✓ Recopilación de información y documentación básica como; visión, misión, los objetivos, metas, planes direccionales y estratégicos, la actividad principal y las funciones.
- ✓ Determinar los criterios, parámetros e indicadores de gestión, que constituyan puntos de referencia que permitirán posteriormente compararlos con resultados reales de sus operaciones y determinar si estos son superiores, similares o inferiores a las expectativas.
- ✓ Detectar fuerzas y debilidades; así como las oportunidades y amenazas en el ambiente de la organización, y las acciones realizadas o factibles de llevarse a cabo para obtener ventaja de las primeras y reducir los posibles impactos negativos de las segundas.
- ✓ Evaluación de la estructura de control interno que permite acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes y para identificar a los componentes relevantes para la evaluación de control interno y que en las siguientes fases del examen se someterán a las pruebas y procedimientos de auditoría. (Contraloría General del Estado, 2001)

Orden Trabajo

Definición

“Se designarán mediante orden de trabajo escrita a los auditores responsables que se encargarán de efectuar el examen correspondiente, designando al jefe de equipo, al auditor supervisor y a los auditores operativos”. (Normas Ecuatorianas de auditoría gubernamental, 2017)

Figura 2. Orden de Trabajo

ORDEN DE TRABAJO N°
Oficio:
Fecha:
Asunto:
Loja
Sr., Sra., Srta., o título académico
Nombres y Apellidos
JEFE DE EQUIPO
Ciudad. -
De mi consideración:
De conformidad con el proyecto aprobado dispongo a usted que se dé inicio a la “Auditoría de Gestióndel....., de la Provincia de....., Periodo.....”
Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán enfocados a:
1.....
2.....
3.....
El trabajo de Auditoría estará a cargo de:
Supervisora:
Jefe de Equipo:
Auditora:
El tiempo estimado de la Auditoría de Gestión es de días calendario que inicia eldey culmina elde..... del presente año, tiempo que incluirá la lectura del borrador del informe final.
De las novedades encontradas se informará sobre el avance del trabajo y de existir desviaciones importantes se comunicará a los directivos y funcionarios responsables, una vez concluido el mismo se presentará el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.
Atentamente
..... SUPERVISORA

Nota: Orden de trabajo. (Contraloría General del Estado, 2016)

Notificación

Definición

La notificación inicial es un documento puramente informativo en lo que se da aviso a la empresa que va a ser auditada en un futuro próximo. La misma que sirve para notificar a las personas responsables de la empresa, y solicitar que se facilite los documentos necesarios para que el auditor o auditores puedan realizar su trabajo. Por ello, es imprescindible avisar a la empresa del día exacto y la hora en que el auditor irá a la empresa. (Whinington, 2006)

Figura 3. *Notificación Inicial*

NOTIFICACIÓN Nro.
Oficio Nro. Fecha: Asunto:
Sr., Sra., Srta., o título académico Cargo de la máxima autoridad Ciudad. -
De mi consideración:
De conformidad con 0077 la orden de trabajo N°....., notifico a usted que se iniciará con la Auditoría de Gestión al....., en el Gobierno Autónomo Descentralizado del, por el período
Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán enfocados a:
1..... 2.... 3.....
Agradezco contar con su mayor colaboración en la información requerida, para poder cumplir con mi trabajo.
Atentamente
..... AUDITORA

Nota: Notificación inicial

Índice

Definición

Es necesaria la anotación de índices en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que

deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. (Contraloría General del Estado, 2001)

Figura 4. Hoja de Índice

ENTIDAD "XYZ AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO XXXXX HOJA DE ÍNDICES		
Denominación	Índice	
AD ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA		
Orden de trabajo	AD - 1	
Hoja de distribución de trabajo y tiempo	AD - 2	
Hoja de marcas	AD - 3	
Hija de índice	AD - 4	
FASE I – CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
Visita de la entidad	F1- 1	
Detectar el FODA	F1-2	
Determinación de indicadores	F1-3	
Evaluación y estructura de control interno	F1-4	
Definición de objetivos y estrategias de la Auditoría	F1-5	
FASE II - PLANIFICACIÓN		
Memorando de planificación	F2-1	
Programa de Auditoría	F2-2	
Cuestionario de control interno	F2-3	
Evaluación de control interno	F2-4	
FASE III - EJECUCIÓN		
Personal Directivo	F2-D	
Personal Administrativo - Financiero	F3 A- F	
Cédulas Analíticas	F3-1	
FASE IV - INFORME		
Informe Final	F4-1	
FASE V- SEGUIMIENTO		
Seguimiento	F5-1	
Elaborado por:	Revisado:	Fecha:

Nota: El presente modelo nos muestra los símbolos numéricos, alfabéticos o alfanuméricos que nos permiten la localización de los papeles de trabajo. (Contraloría General del Estado, 2001)

Marcas

Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido. Estas marcas permiten conocer además, cuáles partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. (Contraloría General del Estado, 2001)

Las marcas al igual que los índices y referencias ya indicadas, preferentemente deben ser escritas con lápiz de color rojo, ya que su uso se encuentra generalizado al igual que los papeles de trabajo elaborados por el auditor usualmente son hechos con lápiz de papel. (Contraloría General del Estado, 2001)

Figura 5. Hoja de Marcas

ENTIDAD "XYZ" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO XXXXX HOJA DE MARCAS		
SIMBOLO	SIGNIFICADO	
*	Observado	
√	Comprobado	
∞	Analizado	
^	Indagado	
⊙	Constatado	
Σ	Cálculos	
≠	Comparado	
S	Documentación sustentatoria	
Elaborado por:	Revisado:	Fecha:

Nota: Las presentes marcas fueron obtenidas de la (Contraloría General del Estado, 2001)

Distribución de Trabajo y Tiempo

Es un documento donde se detalla los nombres de los auditores y el cargo que desempeñan cada uno (supervisor, jefe de equipo y operativo), así mismo como las actividades a realizar en un tiempo estimado en días, este documento es elaborado por el jefe de equipo y revisado por el supervisor de auditoría. (Rueda, 2016)

Figura 6. Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempo

ENTIDAD "XYZ" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 20__ HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO			
Fecha de Inicio: xxx		Fecha de Término: xxx	
AUTOR	ACTIVIDAD	TIEMPO	FIRMA
SUPERVISOR			
JEFE DE EQUIPO			
OPERATIVO 1			
OPERATIVO 2			
Elaborado:			
Revisado:			
Fecha:			

Nota: Hoja de distribución de trabajo y tiempo

Visita Previa

Según la Contraloría General del Estado, (2011) la visita previa a la entidad se la realiza para establecer el estado de las actividades de la entidad y determinar la oportunidad de realizar la acción de control.

Figura 7. *Guía de Visita Previa*

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERIODO 20__ VISITA PREVIA
<p>1. Identificación de la Entidad</p> <p>Nombre de la entidad: Representante Legal: Ubicación: Dirección: Registro Único de Contribuyente: Teléfonos: Página Web: Horario de Atención Servicios y Funcionarios:</p> <p>2. Base Legal de creación</p> <p>3. Normativa Legal</p> <p>4. Información General</p> <p>Misión Visión Objetivos Institucionales Políticas Institucionales Actividad principal Estructura Organizacional Funcionarios principales Número de empleados y trabajadores del GAD Fuentes de Financiamiento Detección de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA) Indicadores de gestión Definición del objetivo y estrategia de auditoría</p>

Nota: Visita previa (Contraloría General del Estado, 2001)

FODA

El análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que, en su conjunto, diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa, es decir, las oportunidades y amenazas. También es una herramienta que puede considerarse sencilla y que permite obtener una perspectiva general de la situación estratégica de una organización determinada. (González, Ayres y Sarli, 2015)

Figura 8. FODA

ENTIDAD "XYZ" AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO XXXXX FODA			
FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Elaborado por:		Revisado:	Fecha:

Nota: La presente figura nos muestra el Modelo de la matriz FODA. (González, Ayres y Sarli, 2015)

FASE II: Planificación

Consiste en orientar la revisión hacia los objetivos establecidos para los cuales debe establecerse los pasos a seguir en la presente y siguientes fases y las actividades a desarrollar. La planificación debe contener la precisión de los objetivos específicos y el alcance del trabajo por desarrollar considerando entre otros elementos, los parámetros e indicadores de gestión de la entidad; la revisión debe estar fundamentada en programas detallados para los componentes determinados, los procedimientos de auditoría, los responsable, y las fecha de ejecución del examen; también debe preverse la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad del equipo de trabajo que será utilizado en el desarrollo de la revisión, con especial énfasis en el presupuesto de tiempo y costos estimados; finalmente, los resultados de la auditoría esperados, conociendo de la fuerza y debilidades y de la oportunidades de mejora de la Entidad, cuantificando en lo posible los ahorros y logros esperados. (Contraloría General del Estado, 2001)

Análisis de la Información

El análisis de la información consiste en revisar y analizar la información y con ello avanzar en el proceso de auditoría. Es importante mencionar que una vez implementado los parámetros, antes de su obtención y utilización posterior, se hace necesario que la información relacionada con ello, se encuentre debidamente validada y autorizada por los responsables de su emisión. (Contraloría General del Estado, 2001)

Evaluación de Control Interno

Según la normativa vigente, el auditor gubernamental obtendrá la comprensión suficiente de la base legal, planes y organización, así como de los sistemas de trabajo e información manuales y sistemas computarizados existentes, establecerá el grado de confiabilidad del control interno del ente o área sujeta a examen a fin de: planificar la auditoría,

determinar la naturaleza, oportunidad, alcance y selectividad de la aplicación de los procedimientos sustantivos y preparar el informe con los resultados de dicha evaluación para conocimiento de la administración del ente auditado. (Contraloría General del Estado, 2003)

El auditor como parte de la evaluación del control interno efectuará el seguimiento de las recomendaciones, para verificar el grado de cumplimiento de las medidas correctivas propuestas.

Los procedimientos a realizarse en el campo serán: la verificación del cumplimiento del cronograma de implantación de las recomendaciones, las entrevistas con la máxima autoridad y con los funcionarios responsables del cumplimiento de las recomendaciones, para exponer el objeto y verificar el alcance del cumplimiento. (Contraloría General del Estado, 2003)

Identificado el grado de funcionamiento del control básico, el auditor ponderará de acuerdo con la importancia del control respecto a cada uno de los componentes, rubros, áreas o cuenta bajo examen, asignándole una equivalencia numérica de 1, 2 o 3, en la casilla destinada a "Ponderación" (POND). Así mismo tomando como base la ponderación asignada a cada una de las preguntas, el auditor calificará el funcionamiento de los controles, considerando las respuestas y luego de la aplicación de las pruebas de cumplimiento respectivas. (Contraloría General del Estado, 2003)

Para concluir la evaluación del control interno el auditor procederá a totalizar las columnas de ponderación y calificación y llegará a obtener dos cantidades. Estas cantidades transformadas en términos porcentuales, permitirán determinar la confiabilidad del control interno y establecer el nivel de riesgo. (Contraloría General del Estado, 2003)

Métodos para Evaluar el Control Interno

Para la evaluación del control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

Cuestionarios. Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este método.

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy favorable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras NA "no aplicable". De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas explicaciones adicionales en la columna de observaciones de cuestionario o en hojas adicionales. (Contraloría General del Estado, 2001)

Flujogramas. Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el revelamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. (Contraloría General del Estado, 2001)

Descriptivo o Narrativo. Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros. Formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El revelamiento se los hace entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros. (Contraloría General del Estado, 2001)

Matrices. El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- ✓ Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- ✓ Evaluación colateral de control interno. (Contraloría General del Estado, 2001)

Combinación de Métodos. Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos. (Contraloría General del Estado, 2001)

Memorando de Planificación

El memorando de planificación resume las actividades desarrolladas en la fase de planificación de la auditoría, se incluye información general de la entidad, actividades de control realizadas, aspectos financieros y operacionales, al igual que el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría; indicadores de gestión, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo; a la vez permite definir los recursos a utilizar y el tiempo requerido de acuerdo con el cronograma de trabajo preparado. Se adjunta además los programas a desarrollarse en la ejecución del examen. (Clavijo, 2012)

Programa de Auditoría

Es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser utilizados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser empleados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada.

La actividad de la auditoría se ejecuta mediante la utilización de los programas, los cuales constituyen esquemas detallados por adelantado del trabajo a efectuarse y contienen objetivos y procedimientos que guían el desarrollo del mismo.

Se incluyen los procedimientos que serán necesarios para corregir los problemas detectados en la evaluación de control interno y nos permitirán controlar el avance de actividades para el logro de los objetivos para cada área o componente evaluado. (Guaicha, Ordoñez y Hidalgo, 2015)

Figura 10. Programa de Auditoría

ENTIDAD “XYZ” AUDITORÍA DE GESTIÓN PERÍODO XXXXX PROGRAMA DE AUDITORÍA				
Componente: Talento Humano				
N°	Procedimientos y Objetivos	Elaborado por:	Fecha:	REF P/T
	Objetivos Procedimientos			
Elaborado por:		Revisado por:		Fecha:

Nota: Formato de programa de auditoría. (González, Ayres y Sarli, 2015)

Fase III: Ejecución

Según la fase de ejecución del trabajo se concreta con la aplicación de los programas elaborados en la planificación específica y el cumplimiento de los estándares definidos en el plan de la auditoría.

Esta fase de la auditoría prevé la utilización de profesionales especializados en las materias objeto de la auditoría, casos en los cuales el trabajo incluirá la preparación de los programas que serán sometidos a la revisión del jefe de equipo y supervisor. (Contraloría General del Estado, 2001)

Objetivo

En esa etapa, es donde se ejecuta propiamente la auditoría, pues en esta instancia se desarrolla los hallazgos y se obtienen toda la evidencia necesaria en cantidad y calidad apropiada (suficiente, competente y relevante), basada en los criterios de auditoría y

procedimientos definidos en cada programa, para sustentar las conclusiones y recomendaciones del informe. (Contraloría General del Estado, 2001)

Procedimientos aplicados:

- Aplicación de programas de trabajo.
- Obtención de evidencias.
- Desarrollo de hallazgos por componente.
- Coordinación y supervisión.
- Definición de la estructura del informe.

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. (Contraloría General del Estado, 2001)

Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó a la información obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor. (Contraloría General del Estado, 2001)

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- ✓ Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.
- ✓ Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- ✓ Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA.

Cédulas Analíticas. En las cédulas analíticas se detalla los datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Cédulas Narrativas. Las cédulas narrativas describen el comentario se describe el hecho encontrado, en la conclusión, el prejuicio que provoca, el nombre del responsable, las normas y políticas que incumple. En una cédula pueden existir varias conclusiones y recomendaciones.

Indicadores

Es la expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de una organización cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, podrá mostrar desviaciones sobre las cuales se deben tomar medidas preventivas o correctivas.

Es una variable objetiva, bien definida, utilizada para controlar la calidad y/o propiedad de un aspecto de la atención médica. Es una herramienta de mejoramiento de calidad, que se usa para vigilar esa calidad, para observar los comportamientos de la estructura, proceso y resultados, importantes para la dirección, gestión del área clínica y de apoyo. (Astudillo, 2019)

Objetivo

El uso de un indicador debe responder a una necesidad especial: qué es lo que se busca, el porqué de la medida, con el fin de poner en marcha correctivos que permitan mantener un nivel de excelencia.

Características

Según Astudillo, (2019) los indicadores poseen 4 características las cuales son:

Práctico. Mide lo que es importante, selecciona los indicadores necesarios para medir cada objetivo; así mismo selecciona los medios para medir cada objetivo si son eficientes en función del costo.

Independencia. Que mida el efecto mismo de lo que se pretende hacer.

Focalizados. Son específicos, identifican un grupo objetivo ,cantidad, calidad, tiempo y lugar.

Verificables Objetivamente. Fuentes acordadas de información que pueden ser examinadas para verificar si se ha alcanzado un objetivo.

Indicadores de Gestión

“El uso de indicadores en la Auditoría de Gestión cumple con el objeto de establecer parámetros para evaluar los resultados de la Gestión de una organización, puesto que expresan una relación cuantitativa entre dos cantidades de un mismo proceso o procesos diferentes, permite obtener un valor porcentual, del cual pueden derivarse rangos de evaluación aplicables a una organización.” (Benjamin, 2007)

Importancia

“Los indicadores de gestión adquieren importancia en el momento que se los compara con otros de la misma naturaleza, lo que permite elaborar juicios, analizar tendencias, predecir cambios.

Objetivos

Según Jimbo, (2016) menciona que el principal objetivo de los indicadores de gestión es poder evaluar la economía y eficiencia en el uso de los recursos, y la eficacia de la organización en el cumplimiento de los objetivos.

El uso de indicadores en la Auditoría de Gestión, permiten evaluar por ejemplo:

- ✓ La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- ✓ Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia)
- ✓ El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad)
- ✓ Todos estos aspectos deben ser medidos considerando su relación con la misión, los objetivos y las metas planteados por la organización.

Como los indicadores son los patrones de valoración del comportamiento de las variables relevantes, las mismas que se desprenden de cada uno de los objetivos institucionales, es fundamental determinar las diferentes clases o tipos de indicadores entre los cuales se pueden precisar los siguientes:

De Gestión o Eficiencia

Los indicadores de gestión permiten la valoración de la “Eficiencia” en la utilización de los recursos durante el tiempo que se adelanta el plan, programa o proyecto.

Tienen como misión valorar el rendimiento (productividad física) de insumos, recursos y esfuerzos dedicados a obtener ciertos objetivos con unos tiempos y costos registrados y analizados, además permiten la valoración de al menos los siguientes elementos:

- ✓ Utilización de los recursos humanos, físicos y financieros.
- ✓ El tiempo.
- ✓ El cumplimiento de actividades, tareas o metas intermedias.
- ✓ El rendimiento físico promedio (productividad) medido éste como la relación que existe entre los logros y los recursos utilizados.
- ✓ El costo promedio, costo/efectividad o mejor, esfuerzo/resultado o costo/beneficio.

De Logro o Eficacia

Son conocidos también como indicadores de éxito, externos, de impacto, o de objetivos; los cuales permiten la valoración de los cambios en las variables socioeconómicas propiciadas por la acción institucional.

Los indicadores de Logro son “hechos” concretos, verificables, medibles, evaluables, que se establecen a partir de cada objetivo. Este tipo de indicadores permite la valoración de la Eficacia de los planes, programas, actividades de la institución, entre otros para resolver los problemas y necesidades del grupo y la región con quien se adelanta los logros y metas previstas.

La comparación de los objetivos formulados inicialmente (metas) con los logros obtenidos y con los estándares y/o valoración inicial, en los planes, programas, proyectos y otros, permiten analizar la eficacia en cada nivel de planificación; es decir, si se resolvió el problema y en qué magnitud. (Contraloría General del Estado, 2003)

Realmente se pueden distinguir al menos cuatro tipos de Indicadores de Logro o Eficacia, concordando cada uno de ellos con el nivel de planificación y los objetivos establecidos para cada nivel:

Indicadores de Impacto: Relacionados con los logros a largo plazo y las contribuciones de los planes, programas y proyectos al cumplimiento de la misión u objetivo superior de la institución y/o del grupo.

Indicadores de Efecto: Relacionados con los logros a mediano plazo y las contribuciones de los planes, programas y proyectos al cumplimiento de los objetivos programáticos.

Indicadores de Resultado: Relacionados con el inmediato plazo y las contribuciones de los componentes y actividades al cumplimiento de los propósitos establecidos en cada objetivo específico de los planes, programas y proyectos.

Indicadores de Producto: Relacionados con el inmediato plazo y las contribuciones de los componentes y actividades al cumplimiento de los propósitos establecidos en cada objetivo específico del plan, programa, y proyecto, entre otros.

Los indicadores, siendo los criterios que permiten valorar y evaluar las modificaciones de las variables, se constituyen por lo tanto en parámetros de evaluación de las metas y objetivos institucionales, para lo cual es fundamental establecer que para la construcción de un indicador se partirá de la identificación de la “Unidad de Análisis”, la misma que es desglosada en variables y por último se obtiene el o los indicadores que servirán como patrón de los que se quiere valorar y/o evaluar. (Contraloría General del Estado, 2003)

Indicadores a utilizar en el Área de Talento Humano

Tabla 2. *Indicadores de Gestión*

Clasificación de Puestos	$\frac{\text{TOTAL DE PUESTOS CLASIFICADOS}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES}}$
Perfil de Puestos	$\frac{\text{TOTAL DE CARGOS QUE REQUIEREN TITULO PROFESIONAL}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES CON TITULO PROFESIONAL A CARGO}}$
Selección del Personal	$\frac{\text{NÚMERO DE ASPIRANTES}}{\text{NÚMERO DE VANCANTES}}$
Puestos Vacantes	$\frac{\text{NÚMERO DE PARTIDAS ASIGNADAS}}{\text{TOTAL DE PARTIDAS PLANIFICADAS}}$
Capacitación al Personal	$= \frac{\text{NÚMERO DE PERSONAL CAPACITADO}}{\text{NÚMERO TOTA DE PERSONAL}}$
Misión	$= \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Visión	$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Objetivos	$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$

Nota: Indicadores a utilizar en el área de talento humano. (Jaramillo, 2005)

Hallazgos de Auditoría

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (Contraloría General del Estado, 2003)

Elementos del Hallazgo de Auditoría

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición. Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar una área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio. Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto. Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa. Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (Contraloría General del Estado, 2003)

Fase IV: Comunicación de Resultados

Esta fase comprende, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente. (Contraloría General del Estado, 2001)

Informe de Auditoría de Gestión

El informe es el documento escrito mediante el cual la comisión de auditoría expone el resultado final de su trabajo, a través de juicios fundamentados en las evidencias obtenidas durante la fase de ejecución, con la finalidad de brindar suficiente información a los funcionarios de la entidad auditada y estamentos pertinentes, sobre las deficiencias o desviaciones más significativas, e incluir las recomendaciones que permitan promover mejoras en la condición de las actividades u operaciones en el área o áreas examinadas. Las deficiencias referidas a aspectos de control interno se revelarán en el Memorando de control interno, de acuerdo a lo prescrito en la norma correspondiente. (Contraloría General del Estado, 2001)

Estructura del Informe

- ✓ Carátula
- ✓ Índice, siglas y abreviaturas

CAPITULO I.- Enfoque de la auditoría

- ✓ Motivo
- ✓ Objetivo
- ✓ Alcance
- ✓ Enfoque

- ✓ Componentes auditados
- ✓ Indicadores utilizados

CAPITULO II.- Información de la entidad

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas
- ✓ Base Legal
- ✓ Estructura Orgánica
- ✓ Objetivo
- ✓ Financiamiento
- ✓ Funcionarios Principales

CAPITULO III.- Resultados Generales

Contiene los Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones sobre la entidad, relacionados con la evaluación de la Estructura de Control Interno, del cumplimiento de objetivos y metas institucionales, etc.

CAPITULO IV.- Resultados Específicos por componente

Presentación por cada uno de los componentes (A,B,C,D, etc.) y/o subcomponentes, lo siguiente:

a) Comentarios

- ✓ Sobre aspectos positivos de la gestión gerencial-operativa y de resultados, que determinen el grado de cumplimiento de las 5 "E" teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa;
- ✓ Sobre las deficiencias determinando la condición, criterio, efecto y causa; también cuantificando los perjuicios económicos ocasionados, los desperdicios existentes, daños materiales producidos .

b) Conclusiones

- ✓ Conclusión del auditor sobre los aspectos positivos de la gestión gerencial no operativa y sus resultados, así como del cumplimiento de las cinco "E".
- ✓ Conclusión del auditor sobre el efecto económico y social producido por los perjuicios y daños materiales ocasionados, también por las ineficiencias, prácticas antieconómicas, incumplimientos y deficiencias en general; y, a las causas y condiciones que incidieron en el incumplimiento de las 5 "E". (Contraloría General del Estado, 2001)

c) Recomendaciones

- Constructivas y prácticas proponiendo mejoras relacionadas con la gestión de la entidad auditada, para que emplee sus recursos de manera eficiente y económica, se realicen con eficiencia sus actividades o funciones; ofrezca bienes, obras o servicios de calidad con la oportunidad y a un costo accesible al usuario; y, que permita obtener resultados favorables en su impacto. (Contraloría General del Estado, 2001)

CAPITULO V.- Anexos y Apéndice

Anexos.

- ✓ Detalles o información que requiere anexos, similar a la auditoría tradicional.
- ✓ Resumen de la Eficiencia, Eficacia y Economía, y la comparación de los parámetros e indicadores de gestión.
- ✓ Cronograma acordado con los funcionarios de la entidad para la aplicación de recomendaciones y correctivos. (Contraloría General del Estado, 2001)

Apéndice

- ✓ Constancia de la notificación de inicio de examen.
- ✓ Convocatoria y Acta de la conferencia final de comunicación de resultados. (Contraloría General del Estado, 2001)

Fase V: Seguimiento

Concepto

El trabajo de la Auditoría de Gestión no sería de utilidad, si no se consiguiera concretar y materializar las recomendaciones incluidas en el informe, los auditores efectuarán el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la Entidad, Contraloría, Ministerio Público y Función Judicial según corresponda. (Contraloría General del Estado, 2001)

Según Contraloría General del Estado, (2001) los auditores efectúan el seguimiento de las recomendaciones, acciones correctivas y determinación de responsabilidades derivadas en la entidad, con el siguiente propósito:

- ✓ Comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos) conclusiones y las recomendaciones presentadas en el informe.
- ✓ Efectuar el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno a dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado.

- ✓ Realizar una recomprobación pasado uno o dos años de haberse concluido la auditoría de acuerdo al grado de importancia de los resultados presentados en el informe de auditoría.

5. Metodología

Científico

Permitió obtener información actualizada originada de diferentes páginas web, conceptualización de varios autores y demás fuentes bibliográficas que ayudó a fundamentar el marco teórico de la Auditoría de Gestión.

Deductivo

Permitió analizar los aspectos generales como son: la normativa legal vigente, políticas, normas reglamentos y procedimientos e indicadores de gestión establecidos para la ejecución de la auditoría en la entidad.

Inductivo

Se lo utilizó para diagnosticar, revisar y examinar toda la documentación necesaria con la finalidad de comprender dicha información y con ello proponer estrategias de control en base a los resultados obtenidos con la aplicación del proceso de auditoría.

Analítico

Ayudo a analizar la documentación probatoria, así como verificar el cumplimiento de lo establecido por la entidad en relación a la ejecución de las funciones por parte del personal que labora en la unidad de Talento Humano del GAD del Cantón Nangaritza, además de ello se realizó la planificación de la auditoría, los programas de trabajo, la ejecución y la obtención de resultados.

Sintético

Contribuyó a la elaboración del informe de la auditoría de gestión el mismo que contiene las conclusiones y recomendaciones que ayuden a mejorar las actividades del Departamento de Talento Humano.

Matemático

Facilitó realizar los cálculos de indicadores, para determinar el nivel de cumplimiento y/o desempeño de las metas y objetivos institucionales.

Técnicas

Observación Directa

Se la aplicó durante todo el Trabajo de Integración Curricular, verificando los documentos fuentes proporcionados por la institución, que permitieron la constatación física de los mismos. Así mismo constatando que estos sean manejados correctamente de manera eficiente, corroborando su validez legal para poder llevar a cabo el desarrollo del trabajo.

Encuesta

Facilitó obtener información verídica de la entidad mediante el uso de cuestionarios aplicados a los funcionarios del Departamento de Talento Humano de la entidad; con el propósito de obtener datos y opiniones importantes.

Entrevista

Con la utilización de esta técnica se recolecto información mediante diálogos con los directivos y funcionarios del GAD del cantón Nangaritza, con el objetivo de obtener información relevante para la ejecución de la Auditoría de Gestión, a fin de conocer los aspectos más importantes de la institución y así solucionar el problema planteado.

6. Resultados

AD-1

1/1

ORDEN DE TRABAJO N° 001

Oficio: N° 001

Fecha: Loja, 06 de junio del 2022

Asunto: Orden de trabajo

Srta. Dennise Malena Jiménez Abad
JEFE DE EQUIPO
Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con el proyecto aprobado dispongo a usted que se dé inicio a la
“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021”

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán enfocados a:

- ✓ Aplicar un diagnóstico al departamento de talento humano con la finalidad de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones.
- ✓ Desarrollar las fases de la auditoría de gestión como es la planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
- ✓ Realizar el informe de auditoría de gestión, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

El trabajo de Auditoría estará a cargo de:

Supervisora: Lic. Elida del Cisne Alvarado Mg. S.c

Jefe de Equipo y Auditor Operativo: Dennise Malena Jiménez Abad

El tiempo estimado de la Auditoría de Gestión es de 40 días calendario que inicia el 06 de junio y culmina el 29 de julio del presente año, tiempo que incluirá la lectura del borrador del informe final.

De las novedades encontradas se informará sobre el avance del trabajo y de existir desviaciones importantes se comunicará a los directivos y funcionarios responsables, una vez concluido el mismo se presentará el informe que incluirá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente

.....
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. S.c
SUPERVISORA

NOTIFICACIÓN Nro. 001**Oficio:** N° 001**Fecha:** Loja, 06 de junio del 2022**Asunto:** Notificación

Ing. Fredy Adalberto Armijos Pérez

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA**

Ciudad. –

De mi consideración:

De conformidad con la orden de trabajo N° 001, notifico a usted que se iniciará con la Auditoría de Gestión al departamento de talento humano, en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza de la Provincia de Zamora Chinchipe, Período 2021

Los objetivos de la Auditoría de Gestión estarán enfocados a:

- ✓ Aplicar un diagnóstico al departamento de talento humano con la finalidad de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones.
- ✓ Desarrollar las fases de la auditoría de gestión como es la planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
- ✓ Realizar el informe de auditoría de gestión, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

El trabajo de Auditoría estará a cargo de:

Supervisora:

Lic. Elida del Cisne Alvarado Mg. S.c

Jefe de Equipo y Auditor Operativo:

Dennise Malena Jiménez Abad

El tiempo estimado de la Auditoría de Gestión es de 40 días calendario que inicia el 06 de junio y culmina el 29 de julio del presente año, tiempo que incluirá la lectura del borrador del informe final.

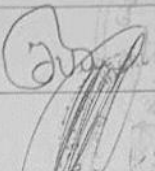
Agradeceré enviar respuesta a nuestra oficina ubicada en la Argelia, calles Anthon Philips y Teodoro Wolf, será atendido por la suscrita en calidad de Jefe de Equipo o nos puede contactar al teléfono celular 0968741877


Por la favorable atención que se digne dar a la presente, me suscribo.

Atentamente

Dennise Malena Jiménez Abad
AUDITORA

NOTIFICACIÓN DE INICIO DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARTIZA, DE LA PROVINCIA ZAMORA CHINCHIPE, PERÍODO 2021.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA DE NOTIFICACIÓN	FIRMA
Ing. Fredy Armijos Pérez	Alcalde	06-06-2022	
Abg. José Antonio Vega Correa	Jefe de Talento Humano	06-06-2022	





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA**

AD-3

1/1

**AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
HOJA DE ÍNDICES**

Denominación	Índice	
AD ADMINISTRACIÓN DE LA AUDITORÍA		
Orden de trabajo	AD - 1	
Notificación	AD - 2	
Hoja de índice	AD - 3	
Hoja de marcas	AD - 4	
Hoja de distribución de trabajo y tiempo	AD - 5	
FASE I – CONOCIMIENTO PRELIMINAR		
Visita de la entidad	F1- 1	
Detectar el FODA	F1-2	
Determinación de indicadores	F1-3	
Informe de conocimiento Preliminar	F1-4	
FASE II - PLANIFICACIÓN		
Memorando de planificación	F2-1	
Cuestionario de control interno	F2-2	
Evaluación y calificación de control interno	F2-3	
Programas de Auditoría	F2-4	
FASE III - EJECUCIÓN		
Subcomponente Clasificación de Puestos	F3-CP	
Subcomponente Selección del Personal	F3-SP	
Subcomponente Formación y Capacitación	F3-FC	
Subcomponente Evaluación de Desempeño	F3-ED	
FASE IV - INFORME		
Informe Final	F4-1	
FASE V- SEGUIMIENTO		
Seguimiento	F5-1	
Elaborado por: D.M.J.A	Revisado: E.C.A.J	Fecha: 07-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
HOJA DE MARCAS**

AD-4

1/1

SIMBOLO	SIGNIFICADO
*	Observado
√	Comprobado
∞	Analizado
^	Indagado
©	Constatado
Σ	Cálculos
≠	Comparado
S	Documentación sustentatoria
Elaborado por: D.M.J.A	Revisado: E.C.A.J
Fecha:07-06--2022	



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
HOJA DE DISTRIBUCIÓN DE TRABAJO Y TIEMPO

AD-5
1/1

Fecha de Inicio: 07-05-2022

Fecha de Término: 20 -07-2022

AUTOR	ACTIVIDAD	TIEMPO	FIRMA
Lic. Elida del Cisne Alvarado Supervisora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supervisar las actividades realizadas por el equipo de auditoria y verificar el cumplimiento de Programas de Auditoría. ✓ Analizar los procedimientos a utilizarse. ✓ Revisar los papeles de trabajo ✓ Revisar el informe final . 	15 días	
Dennise Malena Jiménez Abad Jefe de equipo- Auditora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar y organizar archivos permanentes y corrientes. ✓ Preparar el informe de planificación. ✓ Determinar los programas a ejecutarse. ✓ Evaluar cada uno de los componentes de las diferentes áreas ✓ Aplicar indicadores para cada componente. ✓ Revisar los papeles de trabajo y evaluación del control interno. ✓ Elaborar el borrador del informe. 	25 días	
Elaborado: D.M.J.A	Revisado: E.C.A.J	Fecha: 13-06-2022	



FASE I

CONOCIMIENTO

PRELIMINAR



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1

1/1

1. Identificación de la Entidad

Nombre de la entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza.

Representante Legal: Ing. Fredy Adalberto Armijos Pérez

Ubicación: Zamora Chinchipe – Nangaritza- Guayzimi

Dirección: 19 de noviembre s/n y Av. Jorge Mosquera.

Registro Único de Contribuyente: RUC: 1960000700001

Teléfonos: 073038729 * 073038636

Página Web: www.nangaritza.gob.ec

Horario de Atención: Lunes a Viernes: 08H00 - 12H00 y 13H30 – 17H30

Naturaleza de la entidad: Institución Pública de Servicio a la Comunidad

2. Base Legal

El cantón Nangaritza fue creado por el Congreso Nacional mediante Ley Nro. 076 aprobado el 21 de octubre de 1987, publicado en el Registro Oficial N° 819, del 26 de Noviembre de 1987. Se encuentra ubicado al sur este de la provincia de Zamora Chinchipe, forma parte del torrentoso río Nangaritza y parte de la Cordillera del Cóndor, es una alfombra verde y vegetal de la selva que solo los nativos de la Etnia Shuar conocen sus secretos y los fantásticos misterios.

Nangaritza, un nombre que se deriva de la palabra shuar Nankais que significa valle o río de las plantas venenosas. Se lo conoce como Paraíso Ecológico del Ecuador. Está conformado por tres Parroquias, una Urbana: Guayzimi y dos Rurales: Zurmi y Nuevo Paraíso. De acuerdo con los datos del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC), tiene una población de 7.494 habitantes que se dedican a la agricultura, ganadería, minería, pesca y comercio, su extensión es de 2.087 Km² que equivale a 208.700 hectáreas.

Los límites del cantón Nangaritza son; al norte con el cantón Centinela del Cóndor y cantón Paquisha, al sur con el cantón Palanda y Limite internacional con el Perú, al este se encuentra el Limite internacional con la República del Perú y al oeste con el cantón Palanda y cantón Zamora.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, es una institución pública, sus actividades de servicio a la ciudadanía de este prestigioso cantón, se financian



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1
1/2

con recursos que le confiere el Gobierno Central y la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones que le asigna la ley, lo que permite mantener un equilibrio entre los ingresos y los gastos de la institución.

3. Normativa Legal

Las actividades operativas, administrativas y financieras del GAD Municipal, están normadas por las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público
- ✓ Código Orgánico de Ordenamiento y Organización Territorial COOTAD.
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Código Tributario
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Reglamento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- ✓ Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público
- ✓ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos
- ✓ Normas del Sistema de Administración Financiera
- ✓ Normas que conciernen a la actividad Municipal



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1

1/3

- ✓ Ordenanzas Municipales, normas y resoluciones aplicables.

4. Información General

Misión

El GAD cantonal de Nangaritza, al ser una estructura orgánica, funcional, eficiente, responsable, transparente y comprometida con un modelo de gestión que tiene claro su visión y compromiso con el desarrollo, fomenta la protección, conservación y manejo de los recursos naturales del cantón, implementa proyectos de calidad y redistribuye equitativamente su inversión, con la participación directa de los diferentes niveles de gobierno y actores de la sociedad civil presentes en el territorio, siendo ente generador de las condiciones de desarrollo, garantizando la restauración de los ecosistemas funcionales con sistemas productivos sostenibles; permitiéndole aprovechar el potencial turístico del cantón, paisajístico y biológico, lo que representa mejoras en la calidad de vida de sus habitantes, con acceso y uso; inclusivo y equitativo para todos.

Visión

El cantón Nangaritza para el año 2025 se proyecta como un territorio solidario, que promueve la garantía de los derechos humanos, reconociendo y valorando su patrimonio cultural y natural, que mantiene y diversifica sus cultivos tradicionales propiciando la seguridad alimentaria y la nutrición, reduciendo al mínimo los efectos ambientales negativos

de los sistemas de producción, generando con creatividad actividades económicas y de comercio alternativo, dentro de un marco de seguridad, adaptabilidad y resiliencia.

Objetivos Institucionales

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- ✓ Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- ✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1
1/4

- ✓ Prestar servicios y ejecutar obras necesarias encaminadas a propiciar una racional convivencia entre los diferentes sectores de la colectividad.
- ✓ Acrecentar el espíritu de nacionalidad, la confraternidad y cooperación de los ciudadanos residentes en el cantón, para lograr el desarrollo y la indisoluble unidad de la Nación ecuatoriana.
- ✓ Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- ✓ Gestionar, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal. En coordinación con los demás GAD's, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

Políticas Institucionales

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal, teniendo en cuenta las orientaciones emanadas de los planes nacionales y regionales de desarrollo económico y social que adopte el Estado Ecuatoriano.
- ✓ Coordinación de actividades con organismos que tienen el desarrollo y ejecución de obras y servicios similares en bien de la comunidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas respectivas para el desembolso de recursos económicos y recaudación de las diferentes rentas municipales
- ✓ Control presupuestario de ingresos y egresos en forma programática y automatizada a través de la dirección Financiera y demás unidades administrativas del Gobierno Local.
- ✓ Realización de estudios técnicos para la dotación de obras y servicios prioritarios tales como: Dotación de agua potable a la comunidad, alcantarillado, saneamiento ambiental, manejo de desechos sólidos, etc.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1

1/5

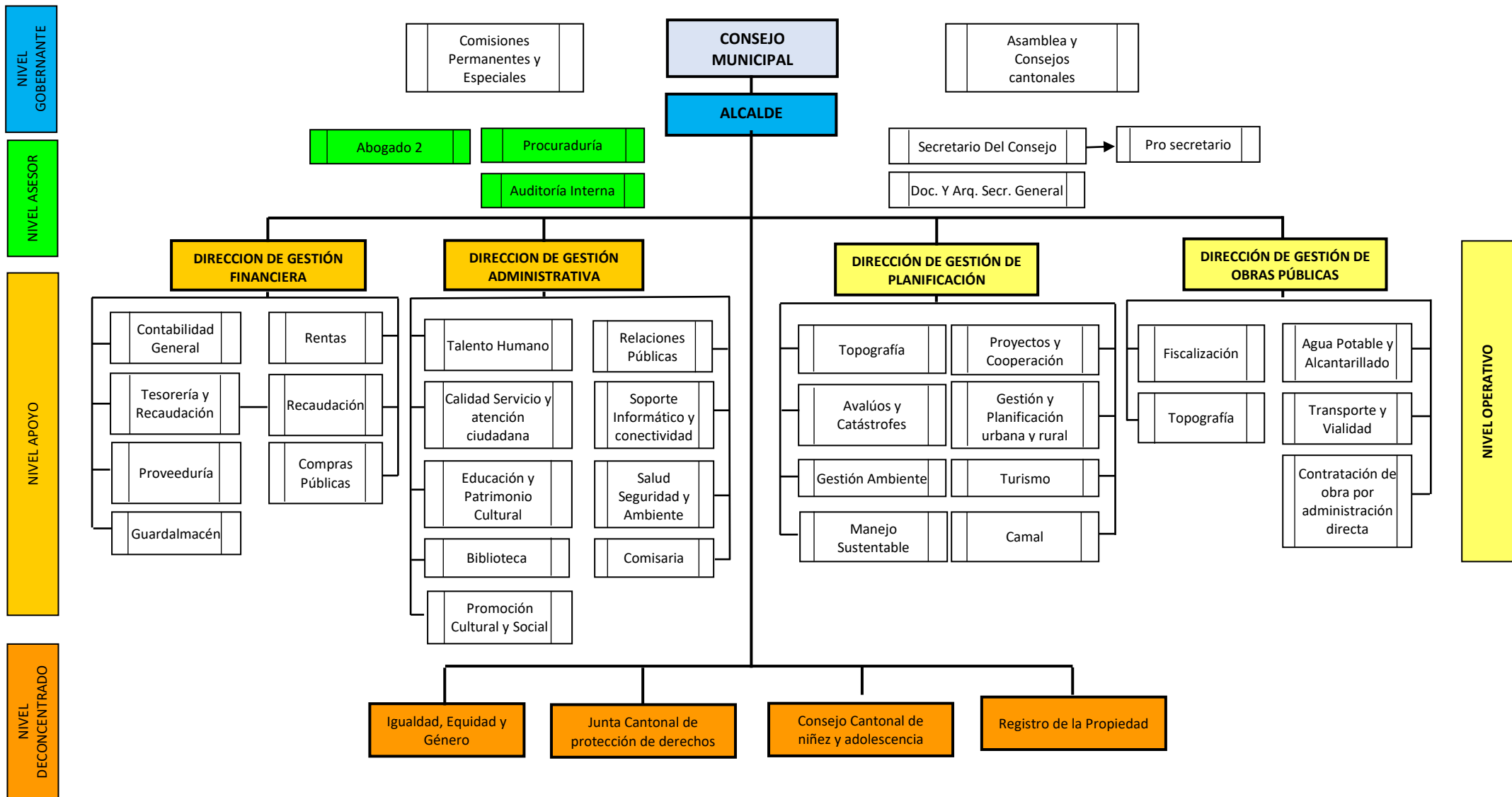
Actividad Principal

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza para la consecución de los objetivos que están alineados al Plan Nacional de Desarrollo, en particular los relacionados con la cobertura de: agua, saneamiento y los servicios de disposición y tratamiento de desechos sólidos, desarrolla las siguientes actividades

- ✓ Control de la moralidad y las buenas costumbres a través del servicio del Programa Justicia, Policía y Vigilancia.
- ✓ Recolección de residuos y su procesamiento.
- ✓ Control Sanitario del servicio de alimentos a la comunidad.
- ✓ Servicio y administración de mercado, rehabilitación del servicio de camal.
- ✓ Servicio de cementerio en la cabecera cantonal.
- ✓ Dotación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado Sanitario y Pluvial.
- ✓ Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación para el uso calles, parques, plazas y demás espacios públicos.
- ✓ Control de construcciones en el área Urbana de Nangaritza y sus parroquias.
- ✓ Autorización para funcionamientos de locales comerciales y de servicio.
- ✓ Impulsar el desarrollo turístico.

Estructura Organizacional

ESTRUCTURA ÓRGANICA DE GESTIÓN POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1

1/7

Funcionarios Principales

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
Ing. Fredy Adalberto Armijos Pérez	1900187640	Alcalde	15-05-2019	Continúa
Sra. Flor Lucía Jiménez Cordero	1900415579	Vicealcaldesa	15-05-2019	Continúa
Abg. Maritza Antonieta Rodríguez Salazar	1900435023	Consejala	15-05-2019	Continúa
Lic. Mario Gonzalo Chuinda Zurita	1900282706	Consejal	15-05-2019	Continúa
Sr. Evaristo Uwijin Mashumar	1900326644	Consejal	15-05-2019	Continúa
Sr. Darwin Rene Tapia Villalta	0702899414	Consejal	15-05-2019	Continúa
Econ. Elizabeth Rocio Jaya Sanmartín	1104199946	Director de Gestión Financiero	15-05-2019	Continúa
Ing. Wilson Orlando Quinche Granda	1103698641	Director de Gestión de Obras Públicas	15-05-2019	Continúa
Arq. Edgar Rene Medina Anguinzaca	1102706627	Director de Gestión de Planificación	15-05-2019	Continúa
Abg. Jose Antonio Vega Correa	1900786763	Jefe de Talento Humano Jefe	15-05-2019	Continúa
Dr. Victor Omar Aponte Duarte	1102636311	Secretaria del Consejo	15-05-2019	Continúa

Número de Empleados y Trabajadores del GAD

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza cuenta con un total de **165** funcionarios entre directivos, administrativos, operativos, trabajadores y servicio general.

Fuentes de Financiamiento

Para el cumplimiento de sus objetivos, la institución se financia con recursos provenientes de Gobierno Central, mediante transferencias corrientes y de capital, además



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1
1/8

de impuestos, tasas y contribuciones locales, siendo su presupuesto en el año 2021, de \$
5.894.905,26

Indicadores de Gestión

Los indicadores fueron planteados por el equipo de Auditora ya que la institución no cuenta con indicadores de gestión.

INDICADORES DE EFICIENCIA		
Clasificación de Puestos	Indica el número de puestos clasificados	$= \frac{\text{TOTAL DE PUESTOS CLASIFICADOS}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES}}$
Perfil de Puestos	Se refiere al perfil necesario para cubrir un puesto	$= \frac{\text{TOTAL DE CARGOS QUE REQUIEREN TITULO PROFESIONAL}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES CON TITULO PROFESIONAL A CARGO}}$
Selección del Personal	Indica la demanda de mano de obra	$= \frac{\text{NÚMERO DE ASPIRANTES}}{\text{NÚMERO DE VANCANTES}}$
Puestos Vacantes	Indica el número de puestos vacantes disponibles	$= \frac{\text{NÚMERO DE PARTIDAS ASIGNADAS}}{\text{TOTAL DE PARTIDAS PLANIFICADAS}}$
Evaluación de desempeño	Indica el número de veces que se ha evaluado al personal	$\frac{\text{NÚMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS}}{\text{TOTAL DE EVALUACIONES PROGRAMDAS}} * 100$
INDICADORES DE EFICACIA		
Misión	Permite conocer el nivel de conocimiento del personal acerca de la misión, visión, objetivos y políticas que posee la entidad.	$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Visión		$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Objetivos		$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$

Detección de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA)



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA

AUDITORÍA DE GESTIÓN

PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

ANÁLISIS FODA

F1-1

1/9

FACTORES INTERNOS		FACTORES EXTERNOS	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Su infraestructura está en buenas condiciones para el desarrollo de sus funciones. ✓ Cuentan con un mecanismo que les permite controlar la asistencia. ✓ Existe una buena comunicación entre los directivos y los funcionarios. ✓ El ambiente laboral es agradable dentro de la institución. ✓ Se realiza el respectivo seguimiento y evaluación de las actividades del talento humano. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La mayoría de los funcionarios no poseen título profesional. ✓ La institución no posee una unidad de Auditoría Interna. ✓ No se aplican indicadores de gestión. ✓ No se realiza capacitaciones al personal de la institución. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Apoyo del Gobierno central para la ejecución de obras para la colectividad. ✓ Evaluaciones por parte del Ministerio de Relaciones Laborales. ✓ Asesoramiento por parte de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La crisis económica del país afecta a la institución. ✓ No se realiza la socialización de la normativa que regula el talento humano. ✓ Falta de apoyo financiero y asesoramiento técnico y financiera por parte de otras instituciones para realizar obras en beneficio del cantón.
Elaborado por: D.M.J.A		Revisado por: E.C.A.J	Fecha: 10-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
VISITA PREVIA**

F1-1
1/10

Definición del objetivo y estrategia de auditoría

Objetivos de auditoría

- ✓ Aplicar un diagnóstico al departamento de talento humano con la finalidad de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones.
- ✓ Desarrollar las fases de la auditoría de gestión como es la planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
- ✓ Realizar el informe de auditoría de gestión, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

Estrategias de auditoría

- ✓ Evaluar el control interno mediante la aplicación del cuestionario.
- ✓ Identificar el nivel de riesgo y confianza de los componentes examinados
- ✓ Selección de los indicadores a aplicar
- ✓ Identificar los componentes a evaluar.

Una vez evaluada la estructura del control interno se determina los siguientes puntos débiles:

- ✓ No dispone de planificación estratégica.
- ✓ No se ha determinado indicadores que permitan evaluar la gestión y el impacto del servicio que presta el GAD.
- ✓ No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal.
- ✓ El GAD no cuenta con un plan de mitigación de riesgos.
- ✓ No existen procedimientos que permitan contar con respaldos de la información de la entidad en caso de que se presente algún desastre.
- ✓ El personal que labora en la entidad no es suficiente para cumplir con las actividades programadas.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

F1-1

1/11

- ✓ No cuenta con un sistema computarizado para registrar y controlar la información del personal.
- ✓ No se han establecido canales de comunicación abierta que permitan a los usuarios aportar información sobre los productos y servicios brindados como procedimiento para presentar quejas y/o reclamos
- ✓ El GAD no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que realice evaluaciones periódicas para identificar fortalezas y debilidades de la entidad respecto al sistema de control implementado.



FASE II

PLANIFICACIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/1

Entidad: Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza.

Auditoría de Gestión al: Departamento de Talento Humano

Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2021

Preparado por: Dennise Malena Jiménez Abad **Fecha:** 16 - 06 - 2022

Revisado por: Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo **Fecha:** 30- 06 - 2022

1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA

Informe de Auditoría de Gestión al componente Talento Humano

2. FECHAS DE INTERVENCIÓN

	Fecha Estimada
Orden de trabajo	Junio 06 del 2022
Inicio en el trabajo en el campo	Junio 08 del 2022
Finalización del trabajo en el campo	Junio 30 del 2022
Discusión del borrador del informe	Julio 6 del 2022
Presentación del borrador del informe	Julio 11 del 2022
Emisión del informe final de auditoría	Julio 13 del 2022

3. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo	Supervisora
Dennise Malena Jiménez Abad	Auditora

4. DIAS PRESUPUESTADOS

El tiempo presupuestado para la duración de la Auditoría de Gestión es de 40 días calendario, distribuidos en las siguientes fases:

FASE I: Conocimiento Preliminar	15 días
FASE II: Planificación	10 días
FASE III: Ejecución	13 días
FASE IV: Comunicación de Resultados	2 días



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/2

5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría de Gestión está orientada a verificar que las metas y objetivos institucionales se han cumplido en base a lo planificado al inicio del período.

a. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Misión

El GAD cantonal de Nangaritza, al ser una estructura orgánica, funcional, eficiente, responsable, transparente y comprometida con un modelo de gestión que tiene claro su visión y compromiso con el desarrollo, fomenta la protección, conservación y manejo de los recursos naturales del cantón, implementa proyectos de calidad y redistribuye equitativamente su inversión, con la participación directa de los diferentes niveles de gobierno y actores de la sociedad civil presentes en el territorio, siendo ente generador de las condiciones de desarrollo, garantizando la restauración de los ecosistemas funcionales con sistemas productivos sostenibles; permitiéndole aprovechar el potencial turístico del cantón, paisajístico y biológico, lo que representa mejoras en la calidad de vida de sus habitantes, con acceso y uso; inclusivo y equitativo para todos.

Visión

El cantón Nangaritza para el año 2025 se proyecta como un territorio solidario, que promueve la garantía de los derechos humanos, reconociendo y valorando su patrimonio cultural y natural, que mantiene y diversifica sus cultivos tradicionales propiciando la seguridad alimentaria y la nutrición, reduciendo al mínimo los efectos ambientales negativos de los sistemas de producción, generando con creatividad actividades económicas y de comercio alternativo, dentro de un marco de seguridad, adaptabilidad y resiliencia.

Objetivos Institucionales

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la 'planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/3

- ✓ Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- ✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales
- ✓ Prestar servicios y ejecutar obras necesarias encaminadas a propiciar una racional convivencia entre los diferentes sectores de la colectividad.
- ✓ Acrecentar el espíritu de nacionalidad, la confraternidad y cooperación de los ciudadanos residentes en el cantón, para lograr el desarrollo y la indisoluble unidad de la Nación ecuatoriana.
- ✓ Crea, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- ✓ Gestionar, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal. En coordinación con los demás GAD's, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

Actividad Principal

Alineados en el Plan Nacional de desarrollo, el mismo que dispone que los GAD'S dirijan sus recursos para alcanzar las metas establecidas del Plan Nacional de desarrollo, en particular las relacionadas con la cobertura de: Agua, Saneamiento y los servicios de disposición y tratamiento de desechos sólidos se destina para cumplir con esta meta.

- ✓ Control de la moralidad y las buenas costumbres a través del servicio del Programa Justicia, Policía y Vigilancia.
- ✓ Recolección de residuos y su procesamiento.
- ✓ Control Sanitario del servicio de alimentos a la comunidad.
- ✓ Servicio y administración de mercado, rehabilitación del servicio de camal.
- ✓ Servicio de cementerio en la cabecera cantonal.
- ✓ Dotación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado Sanitario y Pluvial.
- ✓ Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación para el uso calles, parques, plazas y demás espacios públicos.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/4

- ✓ Control de construcciones en el área Urbana de Nangaritza y sus parroquias.
- ✓ Autorización para funcionamientos de locales comerciales y de servicio.
- ✓ Impulsar el desarrollo turístico.

Políticas Institucionales

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza a fin de lograr los objetivos y metas que constan en el presupuesto 2021, establece las siguientes políticas:

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal, teniendo en cuenta las orientaciones emanadas de los planes nacionales y regionales de desarrollo económico y social que adopte el Estado Ecuatoriano.
- ✓ Coordinación de actividades con organismos que tienen el desarrollo y ejecución de obras y servicios similares en bien de la comunidad.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas respectivas para el desembolso de recursos económicos y recaudación de las diferentes rentas municipales.
- ✓ Control presupuestario de ingresos y egresos en forma programática y automatizada a través de la dirección Financiera y demás unidades administrativas del Gobierno Local.
- ✓
- ✓ Realización de estudios técnicos para la dotación de obras y servicios prioritarios tales como: Dotación de agua potable a la comunidad, alcantarillado, saneamiento ambiental, manejo de desechos sólidos, etc.

Estructura Orgánica

Nivel Legislativo:

Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Nivel Ejecutivo:

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1

1/5

Nivel Asesor:

Comisiones Permanentes y Especiales, Director de Asesoría Jurídica, Director Financiero, Director de Obras Públicas, Director de Planificación Urbana y Rural, Registrador de la Propiedad.

Nivel Operativo:

Secretaría del Concejo, Jefatura de Personal, Departamento Financiero, Registro de la Propiedad, Bibliotecaria, Educación y Cultura, Justicia Policía y Vigilancia, Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado, Departamento de Obras Pública, Departamento de Planificación, Unidad Municipal de Desarrollo Sustentable, Unidad de Turismo, Asociación Patronato de Amparo Social.

Funciones del Departamento de Talento Humano

- ✓ Administrar técnicamente el Talento Humano del GADCN, a través de la aplicación de los subsistemas, clasificación de puestos del servicio público, Selección de Personal, Formación y Capacitación; y, Evaluación y Desempeño. Supervisar los resultados de la Gestión del Talento Humano, funcionamiento de la estructura organizacional y de la planificación estratégica.
- ✓ Administrar el Sistema Informático del Talento Humano SIITH.
- ✓ Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza.
- ✓ Disponer y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad.
- ✓ Las demás actividades afines conforme a las normativas vigentes y las que asigne el Jefe Inmediato.

Financiamiento

Para el cumplimiento de sus objetivos, la institución se financia con recursos provenientes de Gobierno Central, mediante transferencias corrientes y de capital, además de impuestos, tasas y contribuciones locales, siendo su presupuesto en el año 2021, de \$ **5.894.905,26**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/6

Componentes a analizar

- ✓ **Componente:** Talento Humano
- ✓ **Subcomponente:** Clasificación de puestos
- ✓ **Subcomponente:** Selección del personal
- ✓ **Subcomponente:** Formación y Capacitación
- ✓ **Subcomponente:** Evaluación del desempeño

6. OBJETIVOS

General

Realizar la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, de la provincia de Zamora Chinchipe, para verificar la eficiencia en el cumplimiento de las actividades encomendadas al personal durante el período 2021.

Específicos

- ✓ Aplicar un diagnóstico al Departamento de Talento Humano con la finalidad de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones.
- ✓ Desarrollar las fases de la Auditoría de Gestión como es la planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
- ✓ Realizar el Informe de Auditoría de Gestión, el mismo que contendrá Conclusiones y Recomendaciones que servirán para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

7. ALCANCE

La auditoría de gestión comprende el análisis al Departamento de Talento Humano del GAD de Nangaritza por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN**

F2-1
1/8

8. INDICADORES DE GESTIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza no dispone de indicadores de gestión es por ello que el equipo auditoría ha planteado los siguientes indicadores de gestión.

INDICADORES DE EFICIENCIA		
Clasificación de Puestos	Indica el número de puestos clasificados	$= \frac{\text{TOTAL DE PUESTOS CLASIFICADOS}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES}}$
Perfil de Puestos	Se refiere al perfil necesario para cubrir un puesto	$= \frac{\text{TOTAL DE CARGOS QUE REQUIEREN TITULO PROFESIONAL}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES CON TITULO PROFESIONAL A CARGO}}$
Selección del Personal	Indica la demanda de mano de obra	$= \frac{\text{NÚMERO DE ASPIRANTES}}{\text{NÚMERO DE VANCANTES}}$
Puestos Vacantes	Indica el número de puestos vacantes disponibles	$= \frac{\text{NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS}}{\text{TOTAL DE PARTIDAS VANCANTES}}$
Evaluación de desempeño	Indica el número de veces que se ha evaluado al personal	$\frac{\text{NÚMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS}}{\text{TOTAL DE EVALUACIONES PROGRAMDAS}} * 100$
INDICADORES DE EFICACIA		
Misión	Permite conocer el nivel de conocimiento del personal acerca de la misión, visión, objetivos y políticas que posee la entidad.	$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Visión		$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$
Objetivos		$\frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN

F2-1
1/9

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO DE AUDITORIA

Componente	Riesgo inherente	Riesgo de control	Controles claves	Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
Departamento de Talento Humano	El personal que labora en la entidad no es suficiente para cumplir con las actividades programadas.	No cuenta con una planificación estratégica	Selección del personal preparado para el cargo a desempeñar.	Evaluar el Sistema de control Interno.	Establecer el porcentaje de días y horas no laboradas por el personal en el periodo de examen a través de aplicación de indicadores.
	Significativa demanda Laboral.	No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal	Indicadores de eficiencia y eficacia para medir el cumplimiento de objetivos.	Solicitar información relacionada con la clasificación de puestos, capacitación del personal y evaluación del desempeño.	
	Falta de presupuesto para ejecutar capacitaciones.	No cuenta con un sistema computarizado para registrar y controlar la información del personal.	Normas, métodos procedimientos tendientes a evaluar la competitividad e idoneidad de los aspirantes.	Constatar a través de la documentación que el personal este desempeñando cargos de acuerdo a su profesión.	
	No se ha determinado indicadores que le permitan evaluar su gestión y el impacto del servicio que presta.	No se realiza evaluaciones periódicas.	Evaluación de cumplimiento de funciones y responsabilidades	Elaborar cédulas narrativas, con el fin de medir el grado de cumplimiento con la administración de Talento Humano	



FASE III

EJECUCIÓN



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**F3-CP
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR:	FECHA
OBJETIVOS				
1	Evaluar el sistema de control interno			
2	Medir la eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores			
3	Establecer recomendaciones para mejorar el desarrollo de las actividades			
PROCEDIMIENTOS				
1	Aplicar cuestionario de control interno del subcomponente clasificación de puestos.	F3-CP 1 1/1	D.M.J.A	21-06-2022
2	Elaborar cédulas narrativas donde se haga constar los puntos débiles encontrados.	F3-CP 2 1/1	D.M.J.A	01-07-2022
3	Aplicar indicadores de gestión.	F3-CP 3 1/1	D.M.J.A	07-07-2022
4	Elaborar cédulas analíticas.	F3-CP 3 1/1	D.M.J.A	07-07-2022
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J		Fecha: 20-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**F3-CP1
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
1	Se analiza los perfiles profesionales para asignación de puestos.	X			3	3	
2	Se elabora el informe favorable previo a la suscripción de contratos.	X			3	3	
3	Se han rotado las tareas y funciones de los servidores	X			3	3	Con Memorando bajo consentimiento del servidor público
4	Se cuenta con la certificación presupuestaria previo a la suscripción de contratos.	X			3	3	
5	Poseen un subsistema de clasificación de puestos.	X			3	3	
6	Los cambios de denominaciones son legalmente realizados.	X			3	3	
7	¿El personal que labora en la entidad es suficiente para cumplir con las actividades programadas?		X		3	0	No es suficiente el personal que labora en la entidad para dar cumplimiento con las actividades
	SUMAN				21	18	
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J					Fecha: 21-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN**

**F3-CP1
1/1**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

• **VALORACIÓN**

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \quad CP = \frac{18}{21} \times 100 = 85,71\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 14,29$$

• **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
10% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
		85,71%
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		14,29 %
NIVEL DE RIESGO		

• **CONCLUSIÓN**

Mediante la aplicación del cuestionario de control interno, se establece el siguiente porcentaje **85,71%** en el cual existe un nivel de riesgo **BAJO** y un nivel de confianza **ALTO**, lo que permite establecer lo siguiente:

- ✓ El personal que labora en la entidad no es suficiente para cumplir con las actividades programadas.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 23-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS**

F3-CP2

1/1

**EL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD NO ES SUFICIENTE PARA
CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no cuenta con el personal suficiente para cumplir con las actividades programadas, inobservando el art. 61 de la LOSEP;” Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y responsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

CAUSA

Falta de una buena planificación por parte de sus directivos para clasificar el personal para laborar en el GAD municipal.

EFECTO

La falta de clasificación del personal, ocasiona el incumplimiento de las actividades programadas.

CONCLUSIÓN

El personal que labora en la institución no es suficiente para cumplir con las actividades programadas, lo que provoca que la institución no logre cumplir sus metas y objetivos propuestos.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde

Solicitará al Jefe de Talento Humano que determine los requerimientos de personal y el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las diferentes áreas de la entidad.

√ = **Comprobado con certificación N° 73**

F3-CP2

∞ = **Analizado**

1/2

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-CP2
1/2**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIÓN No.73 UATH - GADCN -2022
Guayzimi, 21 de julio del 2022.

ABG. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
Jefe de Talento Humano del Gad del Cantón Nangaritza

A petición escrita de parte interesada:

CERTIFICO:

Que, de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al GADCN por la Srta. DENNISE MALENA JIMENEZ ABAD, en el proceso de la Auditoría de Gestión, la entidad no cuenta con lo que a continuación detalla:

- El personal que labora en la entidad no es suficiente para cumplir con las actividades programadas ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, en caso necesario, me remito a los archivos.

AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADCN.

Dirección: Av. Jorge Mosquera y 10 de noviembre
Email: hr@nangaritza.gub.ec
Web: www.nangaritza.gub.ec
Teléfono: 073038729 - 073038637

✓ **F3-CP1
1/1**

✓ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F3-CP3
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia en cuanto a los puestos clasificados. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

El indicador de clasificación de puestos indica el número de puestos clasificados.

$$\text{CLASIFICACIÓN DE PUESTOS} = \frac{\text{TOTAL DE PUESTOS CLASIFICADOS}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES}}$$

$$\text{CLASIFICACIÓN DE PUESTOS} = \frac{33}{166}$$

$$\text{CLASIFICACIÓN DE PUESTOS} = 19,88 \% \text{ INACEPTABLE}$$

COMENTARIO

Mediante la aplicación del indicador de gestión se determinó un porcentaje de 19,88% lo que demuestra que la clasificación de puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, no se la realiza de manera adecuada, incumpliendo la norma de control interno: **407-02 Manual de Clasificación de Puestos**, que señala: *“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”*

CAUSA

Falta de planificación por parte del Jefe de Talento Humano para cumplir con los lineamientos establecidos por Ley relacionados con la definición de los requisitos necesarios para desempeñar los diferentes cargos que dispone la entidad.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F3-CP3

1/2

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

EFECTO

Desconocimiento del perfil del cargo y las funciones a realizar.

CONCLUSIÓN

La entidad no realiza la clasificación de puestos debido a que carece de un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa.

RECOMEDACIÓN

La máxima autoridad del Departamento de Talento Humano actualizar y verificar el cumplimiento del de clasificación de puestos.

√ = **Comprobado con el distributivo del personal permanente y ocasional**

F3-CP3

1/3

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-CP3
1/3**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

JEFATURA DE TALENTO HUMANO					
DISTRIBUTIVO DEL PERSONAL PERMANENTE Y CONTRATADO PARA EL AÑO 2021 JULIO-DICIEMBRE					
Nro.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. CEDULA	AREA DE DEPENDENCIA	ESTABILIDAD	CARGO O PUESTO
ALCALDE					
1	ARMILDS PEREZ FREDY ADALBERTO	1900187640	Administrativo	Elección Popular	Alcalde
CONCEJALES					
2	CHUINDA ZURITA MARIO GONZALO	1900282706	Administrativo	Elección Popular	Concejal
3	UWIJIN MASHUMAR EVARISTO	1900326644	Administrativo	Elección Popular	Concejal
4	JIMENEZ CORDERO FLOR LUCIA	1900415579	Administrativo	Elección Popular	Concejal
5	TAPIA VILLALTA DARWIN RENE	702699414	Administrativo	Elección Popular	Concejal
6	RODRIGUEZ SALAZAR MARTIZA ANTONIETA	1900435023	Administrativo	Elección Popular	Concejal
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION					
7	APONTE DUARTE VICTOR OMAR	1102636311	Alcaldía	Libre Remoción	Secretario del Concejo
8	ENRIQUEQUEZ MALLA SILVIA SORAYA	1900484304	Dirección de Gestión Financiera	Libre Remoción	Tesorera
9	JAYA SANMARTIN ELIZABETH ROCIO	1104199946	Dirección de Gestión Financiera	Libre Remoción	Director de Gestión Financiera
10	MEDINA AGUIZACA EDGAR RENE	1102706627	Gestión de Planificación	Libre Remoción	Director de Gestión de Planificación
11	SALINAS CONZA CECIL RAMIRO	1900308745	Procuraduría	Libre Remoción	Procurador Síndico
12	VILLALTA GUAYA LORENA JAKELINE	1900464254	Consejo Cantonal de Protección de Derechos	Libre Remoción	Secretaria Ejecutiva
13	QUINCHE GRANDA WILSON ORLANDO	1103898641	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Libre Remoción	Director de Gestión de Obras Públicas
14	CORREA JIMENEZ MARIANELA	1103041137	PRODESECRETARIO	Libre Remoción	Secretaria General
15	SOTO PINZON ENNER EDUARDO	1900349653	Registraduría de la Propiedad	Libre Remoción	Registrador de la Propiedad
16	ARROBO SINCHIRE ERICA ALEJANDRA	1900419506	Junta Cantonal de Protección de Derechos	Libre Remoción	Abogado Junta Cantonal de Protección de Derechos
EMPLEADOS PERMANENTES					
17	ARROBO VALLE EMIL PASTOR	1900206630	Procuraduría	Permanente	Abogado 2
18	BETAONCOURT LUZON DANY HENRRY	1900366301	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Permanente	Operador de Equipos de Fumigación
19	ESCOBAR VELEZ JHOLI ENID	1102839501	Administrativo	Permanente	Bibliotecaria
20	JARAMILLO MALDONADO IRENE MARGARITA	1900313220	Administrativo	Permanente	Asistente de Talento Humano
21	JIMENEZ ARROBO FANNY MARLENE	1900206663	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Analista de Rentas
22	ORDONEZ QUICHIMBO VICENTE OSWALDO	1102855391	Dirección de Gestión de Planificación	Permanente	Topógrafo
23	PARDO JARAMILLO MAURO MANUEL	1102704461	Dirección de Gestión de Planificación	Permanente	Técnico en Tratamiento de Desechos Sólidos
24	POMA JIMBO DANILO	1102876545	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Permanente	Técnico de Obras Públicas
25	QUEZADA OJEDA MARLENE BEATRIZ	1102579560	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Permanente	Asistente Administrativo I
26	QUIZHPE BARBECHO JORGE VICENTE	1102805233	Dirección de Gestión de Planificación	Permanente	Jefe de estudios, Planificación y Fiscalización
27	SANTIN MARTINEZ PUBLIO MANUEL	1101866968	Dirección de Gestión de Planificación	Permanente	Jefe de Avalúos Catastros
28	SANMARTIN MEJIA ZOLA ELIZABETH	1900227511	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Analista de contabilidad
29	SALINAS CONZA ALIGIA DEL CARMEN	1900325166	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Asistente Guardalmacén
30	SINCHIRE AJILA PACO LEONIDAS	1900308752	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Permanente	Técnico Veterinario
31	VEGA CASTILLO VICENTE LUCIANO	1900167592	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Jefe de Guardalmacén
32	VELEZ ARROBO MERCY NORALMA	1900333335	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Analista de Guardalmacén
33	VIÑAN CABRERA ELICIA ELIZABETH	1900278207	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Jefe de Contabilidad
34	YARUQUI JIMENEZ CLOTARIO FELICIO	1900194364	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Recaudador Municipal
35	ZHINGRE DUQUE MARIA REVECA	1102738398	Administrativo	Permanente	Analista de Archivo
36	SAMANIEGO SARANGO ALEX FERNANDO	1104290943	Administración General	Permanente	Asistente de Compras Públicas

**F3-CP3
1/1**

**F3-CP3
1/2**

√ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-CP3
1/3**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

Nra.	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. CEDULA	AREA DE DEPENDENCIA	ESTABILIDAD	CARGO O PUESTO
37	JIMENEZ JIMENEZ MARIA ESTELA	1900509488	Dirección de Gestión Financiera	Permanente	Asistentes de la Dirección Financiera
38	QUINCHE GRANDA ANABEL STEFANIA	1105583494	Administración General	Permanente	Administrador de Compras Públicas
39	BELOUMA BELOUMA JENSI ESTEFANY	1900662345	Administración General	Permanente	Cotizador
NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES					
40	VEGA CORREA JOSE ANTONIO	1900786763	Jefatura de Talento Humano	Provisional	Jefe de Talento Humano
41	VEGA PARDO HAYDEE ESTHEFANIA	1900643501	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Provisional	Analista de Gestión Ambiental
42	AGUILAR AGUILAR JUAN DANIEL	1900493634	Dirección de Gestión de Planificación	Provisional	Asistente de Planificación
43	GONZA JIMA ANA NOEMI	1900618677	Asistente Administrativo	Provisional	Asistente del Registrador de la Propiedad
44	PALCHA REINDSO BRAYAN FRANCISCO	1900575667	Dirección de Gestión de Planificación	Provisional	Técnico de Gestión de Riesgos
45	CASTILLO GADNA SILVIA NARCISA	1104482706	Dirección de Gestión de Planificación	Provisional	Técnico de Turismo
46	JUMBO JUMBO ALEXANDER PATRICIO	1104521040	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Provisional	Técnico de Construcción
EMPLEADOS CONTRATADOS					
47	GONZA CORREA LILIANA DEL CISNE	1105717084	Secretaría General	Contratado/a	Asistente Administrativa
48	ARMILIOS CABRERA MARCO VINICIO	1105162224	Dirección de Gestión de Planificación	Provisional	Técnicos de Proyectos
49	QUINCHE QUILNABADUI DANIEL EQUILARIO	1900814094	Dirección de Gestión de Planificación	Contratado/a	Asistente Avalúes y Catastros
50	ARROBO CAMACHO DARY FERNANDO	1900329598	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Contratado/a	Comisario Municipal
51	ILLESCHAS MERINO JENNIFER SELENA	1900871901	Proyectos Sociales	Contratado/a	Terapeuta Ocupacional del Proyecto Adulto Mayor
52	LARREATEGUI JUMBO JHARLINE IZBETH	1900649191	Proyectos Sociales	Contratado/a	Terapeuta Ocupacional del Proyecto Adulto Mayor
53	JIMENEZ PACCHA ENITH LILIANA	1900563881	Proyectos Sociales	Contratado/a	Fisioterapeuta del Proyecto Adulto Mayor
54	AREVALO ARMILIOS VERONICA CECIBEL	1900618669	Dirección de Gestión de Planificación	Contratado/a	Técnica del Proyecto de Discapacidad
55	VEGA SARANGO YADIRA MARIBEL	1900666312	Dirección de Gestión de Planificación	Contratado/a	Técnica del Proyecto de Discapacidad
56	GUAMAN DIAZ IRMA GUADALUPE RONZAI	1104048861	Proyectos Sociales	Contratado/a	Trabajadora Social Proyecto Adulto Mayor
57	SARANGO SARANGO HECTOR RONZAI	1900384247	Jefatura de Relaciones Públicas	Contratado/a	Jefe de Relaciones Públicas
58	LOPEZ SHINUANGO ELDER SANTIAGO	1800873378	Secretaría General	Contratado/a	Promotor Comunitario
59	MARIA ALICIA RAMON HERRERA	1104257470	Dirección de Gestión de Planificación	Contratado/a	Coordinadora de proyectos
60	QUEJA YARODUI ADRIANA PRIMANESA	1900828102	Fiscalizador	Contratado/a	Asistente de Fiscalizador
61	BELEZACA ZARUMA EULER LEGDAN	1900462514	Jefatura de Talento Humano	Contratado/a	Técnico de Seguridad y Salud
62	GONZALEZ AMARI DIANA MERCEDES	1900563808	Asistente de Relaciones Públicas	Contratado/a	Jefatura de Relaciones Públicas
63	SOTO CELI TIRON FABIAN	1900581617	Unidad de Educación, Cultura, Turismo y Deporte	Contratado/a	Técnico de Deportes
TRABAJADORES CONTRATADOS					
64	TROYA JUMBO YELENA CAMILA	1900628361	Proyectos Sociales	Contratado/a	Cuidadora Proyecto Adulto Mayor-Suayzimi
65	CAPA BERRU JHON KEVIN	1900803477	Proyectos Sociales	Contratado/a	Cuidadora Proyecto Adulto Mayor-Suayzimi
66	GADNA PINTADO LADY EVITALIA	1900765064	Proyectos Sociales	Contratado/a	Cuidadora Proyecto Adulto Mayor-Suayzimi
67	AVILA PINTADO ENITH ROCIO	1900835289	Proyectos Sociales	Contratado/a	Cuidadora Proyecto Adulto Mayor-Zucmi
68	JILKAM KILJI CARMEN JHULIANA	1900628254	Proyectos Sociales	Contratado/a	Cuidadora Proyecto Adulto Mayor-Zucmi
69	LALVAY NARVAEZ LADY LILIANA	1900819309	Proyectos Sociales	Contratado/a	Educadora del Centro de Desarrollo Infantil-Suayzimi
70	VALLADAREZ CUEVA DIANA ISABEL	1900618065	Proyectos Sociales	Contratado/a	Educadora del Centro de Desarrollo Infantil-Suayzimi
71	GONZAGA JIMENEZ SUSANA MARILU	1900678945	Proyectos Sociales	Contratado/a	Educadora del Centro de Desarrollo Infantil-Suayzimi
72	GUARNIZO SALINAS LIGIA YADIRA	1900834191	Proyectos Sociales	Contratado/a	Educadora del Centro de Desarrollo Infantil-Suayzimi
73	PINTADO ORTIZ MARJORIE NAYELI	1900832112	Proyectos Sociales	Contratado/a	Educadora del Centro de Desarrollo Infantil-Suayzimi
74	PARDO LIMA ROBERT VICENTE	702834474	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Contratado/a	Ayudante de Agua Potable
75	SALINAS JIMENEZ MANUEL ANDRES	1900744226	Dirección de Gestión de Obras Públicas	Contratado/a	Ayudante de Agua Potable

**F3-CP3
1/1**

**F3-CP3
1/2**

✓

Nota: Se presenta una muestra del total de servidores del GAD Nangaritza.

✓ = **Comprobado**

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A **Revisado:** E.C.A.J **Fecha:** 07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F3-CP3
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia de perfil necesario para cubrir un puesto. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

PERFIL DE PUESTOS = $\frac{\text{TOTAL DE SERVIDORES CON TÍTULO PROFESIONAL A CARGO}}{\text{TOTAL DE CARGOS QUE REQUIEREN TÍTULO PROFESIONAL}}$

PERFIL DE PUESTOS = $\frac{37}{48}$

PERFIL DE PUESTOS = 77,08% **MUY BUENO**

COMENTARIO

Según el indicador de gestión aplicado se determinó un porcentaje del 77,08% lo que significa que los perfiles de puesto en su mayoría si están de acuerdo a los cargos que requieren título profesional.

RECOMEDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Realizará la selección y contratación del personal de acuerdo al perfil profesional que requiere cada cargo.

√ = Comprobado con el listado de título profesional del GAD

∞ = Analizado

F3-CP3
1/2

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

**F3-CP3
1/2**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

TÍTULO PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL GAD NANGARITZA			
NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CEDULA	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
Armijos Pérez Fredy Adalberto	1900187640	Alcalde	Ingeniero Civil
Chuinda Zurita Mario Gonzalo	1900282706	Concejal	Licenciado
Jimenez Cordero Flor Lucia	1900415579	Concejala	Bachiller
Rodriguez Salazar Maritza Antonieta	1900435023	Concejala	Abogada
Tapin Villalta Darwin Rene	702699414	Concejal	Bachiller
Uwijin Mashumar Evaristo	1900326644	Concejal	Bachiller
Aponte Duarte Omar	1103698745	Secretario del Concejo	Abogado
Enriquez Mailla Silvia Soraya	1900464304	Tesorera	Ingeniera
Jaya Sanmartin Elizabeth Rocío	110499946	Director de Gestión Financiera	Economista
Medina Anguizaca Edgar Rene	1102706627	Director de Gestión de Planificación	Arquitecto
Salinas Consa Cecil Ramiro	1900306745	Procurador Sindico	Abogado
Villata Guaya Lorena Jakeline	1900464254	Secretaria Ejecutiva	Ingeniera
Quinche Grandá Wilson Orlando	1102698641	Director de Gestión de Obras Públicas	Ingeniero Civil
Correa Jiménez Marianela	1150341137	Secretaria General	Abogogada
Soto Pinzon Emer Eduardo	1900349653	Registrador de la Propiedad	Abogogado
Arrobo Sinchire Erica Alejandra	1900419506	Abogado Junta Cantonal de Protección de Derechos	Abogogada
Arrobo Valle Emil Pastor	1900206630	Abogado 2	Abogogado
Betancourt Lazon Dany Henry	1900366301	Operador de Equipos de Comunicación	Tecnologo
Escobar Velez Jholi End	1102839501	Bibliotecaria	Licenciada
Jaramillo Maldonado Irene Margarita	1900313220	Asistente de Talento Humano	Licenciada
Jimenez Arrobo Fanny Marlene	1900206663	Analista de Rentas	Ingeniera
Ordoñez Quichimbo Vicente Oswaldo	1102333391	Topografo	Tecnologo
Pardo Jaramillo Mauro Manuel	1102704481	Técnico en Tratamiento de Desechos Sólidos	Ingeniero
Poma Jimbo Danilo	1102876545	Técnico de Obras Públicas	Ingeniero Civil
Quezada Ojeda Marlene Beatriz	1102579560	Asistente Administrativo I	Bachiller
Quizpe Barbecho Jorge Vicente	1102805239	Jefe de estudios, Planificación y Fiscalización	Ingeniero Civil
Santin Matinez Publio Mnauel	1101866968	Jefe de Avaluos Catastros	Tecnologo

**F3-CP3
1/1**

√ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F3-CP3
1/3

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Clasificación de puestos

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

Sanmartin Mejia Zoila Elizabeth	1900227511	Analista contabilidad de	Licenciada
Salinas Conza Aligia Del Carmen	1900325166	Analista Guardalmacen de	Ingeniera
Sinchire Agila Paco Leonidas	1900325166	Técnico Veterinario	Doctor Veterinario
Vega Castillo Vicente Luciano	1900167592	Jefe de Guardalmacen	Licenciado
Velez Arrobo Mercy Noralma	1900333351	Analista de Guardalmacen	Licenciada
Viñan Cabrera Elicia Elizabeth	1900279207	Jefe de Contabilidad	Licenciada
Yaraqui Jimenez Clotrio Felicio	1900194364	Recaudador Municipal	Bachiller
Zhingre Duque Maria Reveca	1102738398	Analista de Archivo	Licenciada
Samaniego Sarango Alex Fernando	1104290943	Asistente de Compras Públicas	Bachiller
Jimenez Jimenez Maria Estela	1900500408	Asistente de Dirección Financiera	Ingeniera
Quinche Granda Anabel Stefania	1105583494	Administrador de Compras Públicas	Ingeniera
Belduma Belduma Jeni Estefaniy	1900662345	Cotizador	Bachiller
Vega Correa Jose Antonio	1900786763	Jefe de Talento Humano	Abogado
Vega Pardo Hayde Esthefania	1900643501	Analista de Gestión Ambiental	Ingeniera
Aguilar Aguilar Juan Daniel	1900493634	Asistente de Gestión Ambiental	Bachiller
Gonza Jima Ana Noemi	1900618677	Asistente de Registrador de la Propiedad	Bachiller
Paccha Reinoso Brayan Francisco	1900576867	Técnico de Gestión de Riesgos	Ingeniero
Castillo Gaona Silvia Narcisa	11044822706	Técnico de Turismo	Ingeniera
Jumbo Jumbo Alexander Patricio	1104521040	Técnico de Construcción	Arquitecto

F3-CP3
1/1

Nota: Se tomó una muestra de los cargos que requieren título profesional.

√ = Comprobado

α = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

**F3-SP
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el sistema de control interno			
2	Medir la eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores			
3	Establecer recomendaciones para mejorar el desarrollo de las actividades			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplicación de cuestionario de control interno, con el objetivo de establecer el grado de eficiencia y eficacia del desempeño de sus labores.	F3-SP 1 1/1	D.M.J.A	21-07-2022
2	Elaborar cédulas narrativas donde se haga constar los puntos débiles encontrados en la institución.	F3-SP 2 1/1	D.M.J.A	01-07-2022
3	Aplicar Indicadores de gestión .	F3-SP 3 1/1	D.M.J.A	07-07-2022
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J		Fecha: 20-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**F3-SP 1
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
1	Se realiza concurso de mérito y oposición en el 2021.	X			3	3	
2	Se cuenta con procedimientos y políticas de contratación de personal	X			3	3	Para contratar al personal se rigen en la LOSEP y el código.
3	Se cumple con el % establecido respecto del personal con discapacidad en la entidad.	X			3	3	
4	En los procedimientos de selección de personal se revisan los títulos en la página del SENECYT presentado por los postulantes.	X			3	3	
5	En los procesos de selección de personal se toman evaluaciones de aptitudes y conocimientos.	X			3	3	
6	Se revisa que la información presentada en la hoja de vida sea verdadera y no cuenten con ningún impedimento legal para ser servidor público.	X			3	3	
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J					Fecha: 21-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**F3-SP 1
1/2**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
7	Los puestos vacantes se efectúan mediante un concurso público de merecimientos y oposición.	X			3	3	
8	Los concursos de méritos y oposición son ejecutados por la Unidad de Talento Humano	X			3	3	
9	Se realiza la inducción del personal que ingresa a través de la modalidad de contrato ocasional.	X			3	3	
10	¿Se ha definido políticas para la administración y contratación del personal?		X		3	0	La institución no ha definido políticas para la administración y contratación del personal.
	SUMAN				30	27	
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J					Fecha: 21-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

F3-SP1
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

- **VALORACIÓN**

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \quad CP = \frac{27}{30} \times 100 = 90 \%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 10$$

- **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
10% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
		90%
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
		10
NIVEL DE RIESGO		

- **CONCLUSIÓN**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno, se establece un **90 %**, que indica un nivel de riesgo **BAJO** y un nivel de confianza **ALTO**, debido a que:

- ✓ No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 23-06-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-SP 2
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

**NO SE HA DEFINIDO POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y
CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no ha definido políticas para la administración y contratación del personal, inobservando la Norma del Control Interno **200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO**, que en su parte pertinente dice, *"El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio."*

CAUSA

Inobservancia del Jefe del departamento de Talento Humano para definir políticas relacionadas a la contratación del personal necesario e idóneo.

EFECTO

Debido a que no se ha definido políticas para la administración del personal, los empleados no adquieren progresivamente aspectos de actitud, comportamiento y valores que son esenciales para el buen desarrollo de la Entidad; y, en los procesos de contratación se pueden presentar incumplimientos a lo establecido por la normativa aplicable.

CONCLUSIÓN

No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal, correcta selección de personal, que permitan distinguir a los candidatos idóneos para cubrir las necesidades de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Diseñar políticas para la administración y contratación del personal las mismas que le permitan poner en práctica un adecuado manejo y una correcta selección de personal.

√ = **Comprobado con la certificación N° 72**

∞ = **Analizado**

F3-SP2

1/2

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-SP2
1/2**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del Personal



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIÓN No.72 UATH – GADCN –2022
Guayzimi, 20 de julio del 2022.

AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA, JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GAD NANGARITZA, A PETICIÓN ESCRITA DE PARTE INTERESADA.

CERTIFICO:

Que, de acuerdo al cuestionario de control interno aplicado al GADCN por la Srta. DENNISE MALENA JIMENEZ ABAD, en el proceso de la Auditoría de Gestión, la entidad no cuenta con lo que a continuación detalla:

- *No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal.*

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, en caso necesario, me remito a los archivos. ✓

AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADCN.

Dirección: Av. Jorge Ibaigüena y 19 de noviembre
Email: info@nangaritza.gub.ec
Web: www.nangaritza.gub.ec
Teléfono: 072318728 - 072339637

✓

**F3-SP1
1/1**

✓ = Comprobado
α = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA

F3-SP3

1/1

AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia en el proceso de selección del personal conforme a la demanda de mano de obra. A continuación, en el cuadro se detallan los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

$$\text{SELECCIÓN DEL PERSONAL} = \frac{\text{NÚMERO DE VACANTES}}{\text{NÚMERO DE ASPIRANTES}}$$

$$\text{SELECCIÓN DEL PERSONAL} = \frac{11}{150}$$

$$\text{SELECCIÓN DEL PERSONAL} = 7,33\% \text{ INACEPTABLE}$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador al proceso de selección del personal se obtuvo un porcentaje del 7,33%, siendo una cifra inaceptable para la entidad, puesto que evidencia el número considerable de posibilidades de encontrar los candidatos ideales para cubrir las vacantes y la eficiencia en la difusión del proceso.

RECOMEDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Continuar con los mecanismos de difusión de los concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.

√ = **Comprobado**

F3-SP3

1/2

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-SP3
1/2**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del Personal

Nangaritza
ALCALDIA
Administración: 2019 - 2023
Por el Nangaritza...

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DEL CANTÓN NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO**

Por otra parte la normativa expedida para el efecto determina: *El administrador del concurso, al siguiente día hábil de finalizada la etapa de aplicación de la referida prueba, subirá y publicará en la plataforma tecnológica un listado de los postulantes con los puntajes alcanzados. Únicamente quienes hayan alcanzado la calificación mínima de ochenta (80) puntos serán llamados a rendir las pruebas técnicas.*

Nº	DESIGNACIÓN DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CSE	Nº	POSTULANTES APTEL PARA LA PRUEBA	POSTULANTES QUE RINDEN LA PRUEBA PSICOMÉTRICA	POSTULANTES QUE PASAN LA PRUEBA PSICOMÉTRICA CON MÁS DE 80 PUNTOS
1	TÉCNICO DE TURISMO	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	220715	32	32	25	5
2	JEFE DE TALENTO HUMANO	JEFATURA DE TALENTO HUMANO	220716	133	66	36	13
3	ASISTENTE DE TESORERÍA	DIRECCIÓN FINANCIERA	220717	84	84	43	8
4	TÉCNICO DE GESTIÓN DE RIESGOS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	220718	26	21	15	5
5	ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	220719	283	188	127	24
6	ASISTENTE DE PLANIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	220720	131	131	58	14
7	ASISTENTE DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	REGISTRADURÍA DE LA PROPIEDAD	220721	151	151	63	20
8	TÉCNICO DE PROYECTOS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	220723	86	75	54	14
9	ASISTENTE AVALÚOS Y CATASTROS	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	220724	129	129	65	18
10	TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD	JEFATURA DE TALENTO HUMANO	220805	126	57	37	13
11	TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	220726	57	44	30	7
TOTAL POSTULANTES				1208	978	550	141

De los 550 postulantes que accedieron a las pruebas psicométricas, solo el 25,64% pueden realizar la prueba de conocimientos técnicos, la misma que *evalúa el nivel de conocimientos técnicos inherentes al perfil de un puesto descrito en las bases del concurso. Para elaborar las pruebas técnicas el Ministerio del Trabajo tomará como base los respectivos bancos de preguntas remitidos por la UATH institucional, sin perjuicio de otras fuentes que la unidad encargada de administrar los procesos selectivos considere técnicamente pertinentes para evaluar respecto al puesto. Las pruebas incluirán aspectos de carácter práctico (destrezas) cuando el puesto vacante lo amerite, o podrán ser únicamente por escrito. Cuando sean por escrito, serán construídas con metodología de opción múltiple y de preguntas cerradas donde no podrá haber más de una respuesta correcta. En cualquier caso, su calificación será sobre cien puntos con dos decimales.*

**F3-SP3
1/1**

√ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha:07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F3-SP3
1/3

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia en el proceso de selección de personal relacionado con el número de concursos realizados. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

El indicador de puestos vacantes indica el número de puestos vacantes disponibles

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{\text{NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS}}{\text{NÚMERO DE CONCURSOS PLANIFICADOS}} * 100$$

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{1}{1} * 100$$

PUESTOS VACANTES = 100% EXCELENTE

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de puestos vacantes se obtuvo un porcentaje del 100 %, siendo una cifra excelente, ya que en la institución se realiza un concurso por año.

RECOMEDACIÓN

Se recomienda a la máxima autoridad del departamento de talento Humano realizar más concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.

√ = Comprobado con Informe Técnico N° 01

F3-SP3

∞ = Analizado

1/5

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F3-SP3
1/4

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del personal

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia en el proceso de selección de personal relacionado con el número de concursos realizados. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

El indicador de puestos vacantes indica el número de puestos vacantes disponibles

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{\text{NÚMERO DE PARTIDAS ASIGANADAS}}{\text{NÚMERO DE PARTIDAS PLANIFICADAS}} * 100$$

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{11}{11} * 100$$

PUESTOS VACANTES = 100% EXCELENTE

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de puestos vacantes se obtuvo un porcentaje del 100 %, siendo una cifra excelente, ya que en la institución planifica 11 partidas por año.

RECOMEDACIÓN

Se recomienda a la máxima autoridad del departamento de talento Humano seguir realizando más concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.

√ = **Comprobado con Informe Técnico N° 01**

F3-SP3

∞ = **Analizado**

1/5

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-SP3
1/5**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Selección del Personal



**F3-SP3
1/3**

**F3-SP3
1/4**

√ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

F3-FC
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el sistema de control interno			
2	Medir la eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores			
3	Establecer recomendaciones para mejorar el desarrollo de actividades.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplicación de cuestionario de control interno.	F3-FC 1 1/1	D.M.J.A	15-07-2022
2	Evaluar el sistema de control interno.	F3-FC 2 1/1	D.M.J.A	15-07-2022
3	Elaborar cédulas narrativas donde se haga constar los puntos débiles encontrados en la institución.	F3-FC 3 1/1	D.M.J.A	18-07-2022
4	Solicitar Plan de capacitación.	F3-FC 4 1/1	D.M.J.A	05-07-2022
5	Aplicar indicadores de gestión.	F3-FC 5 1/1	D.M.J.A	20-07-2022
6	Elaborar cédulas analíticas.	F3-FC 5 1/1	D.M.J.A	20-07-2022
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J		Fecha: 20-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

F3-FC 1

1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
1	¿Existe un plan de capacitación para el personal que labora en el GAD?	X			3	3	
2	¿Los planes de capacitación son cumplidos en su totalidad?		X		3	0	No se ha dado cumplimiento a los planes de capacitación.
3	¿Se realizan evaluaciones de desempeño al personal antes, durante, después de haber recibido la capacitación?		X		3	0	No ha realizado evaluaciones de desempeño al personal durante el año 2021.
4	¿Las capacitaciones se las brindan a todo el personal?	X			3	3	
5	¿Las capacitaciones son acorde a los cargos y desempeño?	X			3	3	
	SUMAN				15	9	
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J				Fecha: 21-06-2022	



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

F3-FC2
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

• **VALORACIÓN**

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \quad CP = \frac{9}{15} \times 100 = 60\%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 40$$

• **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
10% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
	60%	
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	40	
NIVEL DE RIESGO		

• **CONCLUSIÓN**

Al aplicar el cuestionario de control interno, se establece el siguiente porcentaje **60%** en el cual existe un nivel de riesgo **MEDIO** y un nivel de confianza **MEDIO**, evidenciando lo siguiente:

- ✓ Los planes de capacitación no se cumplen en su totalidad.
- ✓ No se realizan evaluaciones de desempeño al personal antes, durante y después de haber recibido la capacitación.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 23-06-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-FC3
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

LOS PLANES DE CAPACITACIÓN NO SE CUMPLEN EN SU TOTALIDAD

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no cumple con los planes de capacitación, inobservando la Norma de Control Interno **407-06 Capacitación y entrenamiento continuo;** *”Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad.”* De igual manera al **Art. 72** de la Ley Orgánica de Servicio Público que establece; *“El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales se sujetarán a lo que determina la correspondiente Ley.”*

CAUSA

La falta de cumplimiento de los planes de capacitación provoca que el personal no cuente con la preparación necesaria para cumplir a cabalidad sus funciones, limitando el cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

EFECTO

Falta de eficiencia en lo que respecta al incumpliendo de los planes de capacitación del departamento de Talento Humano del GAD.

CONCLUSIÓN

La institución no está dando cumplimiento a los planes de capacitación por lo tanto esto se da a que no se tiene una buena planificación.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha:07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS**

F3-FC3

1/2

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Ejecutar en su totalidad los programas de capacitación con el fin de obtener un mejor rendimiento de sus funcionarios.

√ = **Comprobado con la certificación N° 68**

∞ = **Analizado**

F3-ED3

1/3

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-FC3
1/3

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

**NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL ANTES,
DURANTE Y DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA CAPACITACIÓN.**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que en la institución no realizan evaluaciones de desempeño al personal antes, durante y después de haber recibido la capacitación, inobservando a la Norma de Control Interno **407-04 Evaluación del desempeño**; que señala: *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.”* Así mismo al **Art. 77** de la Ley Orgánica de Servicio Público que establece; *“El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito. Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.”*

CAUSA

Descuido del responsable del departamento de Talento Humano en no cumplir con la evaluación del desempeño que permita estimular el rendimiento de los servidores en base a su capacitación.

EFFECTO

Realizar evaluaciones posteriores a las capacitaciones, no hay manera de saber hasta que punto la institución está invirtiendo eficientemente los recursos o se quedan nada más en egresos de dinero sin obtener provecho alguno de ellos.

CONCLUSIÓN

La institución no cumple con el proceso de evaluación de desempeño a los funcionarios después de haberse realizado la capacitación, este incumplimiento dificulta reconocer el provecho obtenido de esa capacitación.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha:07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-FC3

1/4

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Formación y Capacitación

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Evaluar a los funcionarios de la entidad después de cada capacitación para ver su rendimiento.

√ = **Comprobado con la certificación N° 68**

F3-ED3

1/3

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
PROGRAMA DE AUDITORÍA**

F3-ED
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.	ELAB. POR:	FECHA
	OBJETIVOS			
1	Evaluar el sistema de control interno			
2	Medir la eficiencia y eficacia mediante la aplicación de indicadores			
3	Establecer recomendaciones para mejorar el desarrollo de actividades.			
	PROCEDIMIENTOS			
1	Aplicación de cuestionario de control interno.	F3-ED 1 1/1	D.M.J.A	16-06-2022
2	Evaluar y calificar de control interno.	F3-ED 2 1/1	D.M.J.A	23-06-2022
3	Elaborar cédulas narrativas donde se haga constar los puntos débiles encontrados en la institución.	F3-ED 3 1/1	D.M.J.A	01-07-2022
4	Aplicar indicadores de gestión.	F3-ED 4 1/1	D.M.J.A	07-07-2022
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J		Fecha: 20-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

F3-ED 1

1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
1	Existen indicadores de rendimiento y gestión del personal.	X			3	3	
2	Se realizan evaluaciones una vez al año a los empleados de forma programada.	X			3	3	
3	La evaluación del desempeño es en función de las actividades asignadas en el plan operativo anual.		X		3	0	La institución no realiza las evaluaciones de acuerdo al Plan Operativo Anual.
4	Previo a ejecutar el proceso de evaluación se pone en conocimiento de los servidores las metas que debe alcanzar.		X		3	0	No se pone en conocimiento sobre las metas alcanzar previo a ejecutar el proceso de evaluación.
5	Se han ejecutado procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.		X		3	0	No se han ejecutado procesos de promoción y reconocimiento de acuerdo a los resultados de evaluación de desempeño.
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J					Fecha: 16-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**F3-ED 1
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

N°	PREGUNTAS	RESPUESTA					OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/P	PT	CT	
6	Los instrumentos de evaluación de desempeño son suscritos por el funcionario evaluador.	X			3	3	
7	Se realiza una segunda evaluación a los servidores que obtuvieron calificación regular.		X		3	0	No se realizan segunda evaluaciones a los servidores que obtuvieron calificaciones regulares.
	SUMAN				21	9	
Elaborado: D.M.J.A		Revisado: E.C.A.J					Fecha: 16-06-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL CUESTIONARIO DE
CONTROL INTERNO**

**F3-ED2
1/1**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

• **VALORACIÓN**

CP: Confianza ponderada

CT: Calificación Total

PT: Ponderación Total

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100 \quad CP = \frac{9}{21} \times 100 = 42,86 \%$$

Nivel de Riesgo

$$NR = 100 - NC$$

$$NR = 57,14$$

• **DETERMINACIÓN DEL NIVEL DEL RIESGO**

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
42,86 %		
ALTO	MEDIO	BAJO
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
57,14		
NIVEL DE RIESGO		

• **CONCLUSIÓN**

Al aplicar el cuestionario de control interno, se establece el siguiente porcentaje **42,86%** en el cual existe un nivel de riesgo **ALTO** y un nivel de confianza **BAJO**, evidenciando lo siguiente:

- ✓ La evaluación del desempeño no se realiza en función de las actividades asignadas en el plan operativo anual.
- ✓ No se han realizado procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.
- ✓ No se realiza una segunda evaluación a los servidores que obtuvieron calificación regular.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 23-06-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-ED2
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

**NO REALIZA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN FUNCIÓN DE LAS
ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno, se establece como resultado que la institución no realiza las evaluaciones de desempeño en función de las actividades asignadas en el Plan Operativo Anual, inobservando la Norma de Control Interno **407-04 Evaluación del desempeño**; que se refiere: *“La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.”*

CAUSA

Incumplimiento de las responsabilidades del departamento de Talento Humano en no realizar la evaluación de desempeño en función del Plan Operativo Anual.

EFECTO

Ineficiencia en los procesos de evaluación de desempeño por parte del Jefe de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La institución no cumple con el proceso de evaluación de desempeño como lo establece la Norma de Control Interno

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Realizar la evaluación de desempeño en función del Plan Operativo Anual, como contempla la Norma de Control Interno.

√ = **Comprobado con la certificación N° 67**
∞ = **Analizado**

F3-ED2
1/6

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS**

F3-ED2

1/2

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

**NO SE HAN EJECUTADO PROCESOS DE PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO
Y ASCENSO EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE
DESEMPEÑO.**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno se determinó que no se han ejecutado procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño, debido a la inobservancia de la NCI **407-04 Evaluación del desempeño** que en el párrafo cinco establece-“*Los resultados de la evaluación de desempeño servirán 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*”. Así como también al art. 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público, que menciona “*La servidora o servidor calificado como excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del desempeño. Estas calificaciones constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos*”.

CAUSA

El departamento de talento humano no ejecutó procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.

EFECTO

Desmotivación del personal, puesto que no se realizan los ascensos en base a los resultados obtenidos de la evaluación realizada.

CONCLUSIÓN

El Jefe de Talento humano no ejecutó procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS**

F3-ED2

1/3

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Ejecutar los procedimientos promoción, reconocimiento y ascenso en función de la evaluación de desempeño.

√ = Comprobado con la certificación N° 67

∞ = Analizado

F3-ED2

1/6

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULAS NARRATIVAS

F3-ED2
1/4

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño

NO SE REALIZA UNA SEGUNDA EVALUACIÓN A LOS SERVIDORES QUE OBTUVIERON CALIFICACIÓN REGULAR.

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación se establece que no se realiza una segunda evaluación a los servidores que obtuvieron calificación regular, lo que se produce por la inobservancia al art. 80 de la LOSEP, que establece “*La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.*”

CAUSA

Inobservancia por parte del departamento de talento humano al no realizar una segunda evaluación de desempeño a los servidores que obtuvieron una calificación regular dando incumpliendo a lo antes mencionado.

EFECTO

Deficiencia por parte de las autoridades en cuanto al cumplimiento de los procedimientos de calificación de evaluación de desempeño.

CONCLUSIÓN

Los organismos encargados de la evaluación y calificación no dan cumplimiento a lo que se contempla la LOSEP.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Cumplir con todos los procedimientos y preceptos establecidos para el proceso de evaluación de desempeño.

√ = **Comprobado con la certificación N° 67**

∞ = **Analizado**

F3-ED2
1/6

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**F3-ED2
1/5**

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación del Desempeño



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO**

CERTIFICACIÓN No.67-B- UATH – GADCN –2022
Guayzimi, 13 de julio del 2022.

**AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA, JEFE DE TALENTO
HUMANO DEL GAD NANGARITZA, A PETICIÓN ESCRITA DE PARTE INTERESADA.**

CERTIFIC O:

- Que, la institución municipal a la presente fecha no realiza evaluaciones de desempeño con función a las actividades en el plan operativo anual o inconsistencias con las funciones específicas de cada funcionario.
- No sé a ejecutado proceso de promoción, reconocimientos y ascensos a funcionarios en esta institución por que acarrea un incremento presupuestario a nuestra institución entendiénd o que la misma es una institución peque y no cuenta con los recursos necesarios para solventar estos incentivos.
- No se realiza segundas evaluaciones a los funcionarios de nuestra institución ya que la ley orgánica del servicio público " Lossep" establece que las evaluaciones de desempeño Se las realizara una vez cumplido en año fiscal

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, en caso necesario, me remito a los archivos.



**AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADCN.**

Dirección: Av. Jorge Mosquera y 19 de noviembre
Email: m_nangaritza@yahoo.es
Web: www.nangaritza.gob.ec
Teléfono: 073038729 - 073038637

✓
✓
✓

**F3-ED2
1/1**

**F3-ED2
1/2**

**F3-ED2
1/4**

✓ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 01-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F3-ED2
1/1

Componente: Talento Humano

Subcomponente: Evaluación de desempeño

INDICADOR DE EFICIENCIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficiencia en el proceso de evaluación de desempeño relacionado con las evaluaciones realizadas. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

El indicador de evaluaciones realizadas indica el número de evaluaciones que se han realizado en el período analizado.

$$\text{EVALUACIONES REALIZADAS} = \frac{\text{NÚMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS}}{\text{TOTAL DE EVALUACIONES PROGRAMADAS}} * 100$$

$$\text{EVALUACIONES REALIZADAS} = \frac{1}{1} * 100$$

$$\text{EVALUACIONES REALIZADAS} = 100\%$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de evaluaciones realizadas se obtuvo un porcentaje del 100%, siendo una cifra Excelente, tomando en consideración que en la institución solo realiza una evaluación de desempeño por año.

RECOMEDACIÓN

Se recomienda al Jefe de talento Humano realizar evaluaciones de desempeño al personal del GAD.

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F2-4
1/1

INDICADOR DE EFICACIA

Con la aplicación de los siguientes indicadores de gestión se pretende medir el grado de eficacia. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

INDICADOR DE FILOSOFÍA INSTITUCIONAL (MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS)

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

$$\text{MISIÓN} = \frac{169}{169} * 100$$

$$\text{MISIÓN} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{169}{169} * 100$$

$$\text{VISIÓN} = 100\% \text{ EXCELENTE}$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CEDULA ANALITICA APLICACIÓN Y EVALUACIÓN DE
INDICADORES DE GESTIÓN.**

F2-4
1/2

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{169}{169} * 100$$

OBJETIVOS = 100% EXCELENTE

CONCLUSIÓN:

Una vez aplicado los indicadores se determina que el personal de la entidad tiene un conocimiento EXCELENTE acerca de la visión, misión y objetivos de la institución lo que les permite desenvolverse de mejor manera dependiendo el lugar donde laboran.

√ = **Comprobado**

F2-4
1/3

F2-4
1/4

F2-4
1/5

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

**F2-4
1/3**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO**

Misión

El GAD cantonal de Nangaritza, al ser una estructura orgánica, funcional, eficiente, responsable, transparente y comprometida con un modelo de gestión que tiene claro su visión y compromiso con el desarrollo, fomenta la protección, conservación y manejo de los recursos naturales del cantón, implementa proyectos de calidad y redistribuye equitativamente su inversión, con la participación directa de los diferentes niveles de gobierno y actores de la sociedad civil presentes en el territorio, siendo ente generador de las condiciones de desarrollo, garantizando la restauración de los ecosistemas funcionales con sistemas productivos sostenibles; permitiéndole aprovechar el potencial turístico del cantón, paisajístico y biológico, lo que representa mejoras en la calidad de vida de sus habitantes, con acceso y uso; inclusivo y equitativo para todos.

√

**F2-4
1/1**

Visión

El cantón Nangaritza para el año 2025 se proyecta como un territorio solidario, que promueve la garantía de los derechos humanos, reconociendo y valorando su patrimonio cultural y natural, que mantiene y diversifica sus cultivos tradicionales propiciando la seguridad alimentaria y la nutrición, reduciendo al mínimo los impactos ambientales negativos de los sistemas de producción, generando con creatividad actividades económicas y de comercio alternativo, dentro de un marco de seguridad, viabilidad y resiliencia.

√

Objetivos Institucionales

- ✓ Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
- ✓ Procurar el bienestar material de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- ✓ Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales
- ✓ Prestar servicios y ejecutar obras necesarias encaminadas a propiciar una racional convivencia entre los diferentes sectores de la colectividad.

√

**F2-4
1/2**

√ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA

F2-4
1/4



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA

JEFATURA DE TALENTO HUMANO

- ✓ Acrecentar el espíritu de nacionalidad, la confraternidad y cooperación de los ciudadanos residentes en el cantón, para lograr el desarrollo y la indisoluble unidad de la Nación ecuatoriana.
- ✓ Crea, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
- ✓ Gestionar, controlar y promover el desarrollo de la actividad turística cantonal. En coordinación con los demás GAD's, promoviendo especialmente la creación y funcionamiento de organizaciones asociativas y empresas comunitarias de turismo.

✓

F2-4
1/2



✓ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F2-4
1/5



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
NANGARITZA
JEFATURA DE TALENTO HUMANO**

CERTIFICACIÓN No.67-A- UATH - GADCN -2022
Guayzimi, 13 de julio del 2022.

**AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA, JEFE DE TALENTO
HUMANO DEL GAD NANGARITZA, A PETICIÓN ESCRITA DE PARTE INTERESADA.**

CERTIFICO:

Que, revisado los archivos correspondientes en la Oficina de la Jefatura de Talento Humano del GAD del Cantón Nangaritza, se constata que de Julio a Diciembre del año 2022 laboraron 169 funcionarios entre ellos funcionarios de LOSSEP Y CODIGO DE TRABAJO. ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, en caso necesario, me remito a los archivos.



AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADCN.

F2-4
1/1

F2-4
1/2

Dirección: Av. Jorge Mosquera y 19 de noviembre
Email: mi_nangaritza@guano.ec
Web: www.nangaritza.gob.ec
Teléfono: 073038729 - 073038637

✓ = Comprobado

∞ = Analizado

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F2-4
1/5

INDICADOR DE EFICACIA

Con la aplicación del siguiente indicador de gestión se pretende medir el grado de eficacia en relación al proceso de asistencia y permanencia del personal. A continuación, en el cuadro se detalla los rangos:

Del 1% al 20%	INACEPTABLE
Del 21% al 40%	DEFICIENTE
Del 41% al 60%	SATISFACTORIO
Del 60% al 80%	MUY BUENO
Del 81% al 100%	EXCELENTE

El indicador de asistencia mide la permanencia en el lugar de trabajo

$$\text{ASISTENCIA} = \frac{\text{NÚMERO DE DÍAS LABORADOS}}{\text{NÚMERO DE DÍAS LABORABLES}} * 100$$

$$\text{ASISTENCIA} = \frac{250}{261} * 100$$

$$\text{ASISTENCIA} = 97,78\% \text{ EXCELENTE}$$

CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo un porcentaje del 97,78 %, siendo una cifra muy considerable para la entidad, permitiendo conocer el cumplimiento de los días trabajados por el personal de la institución en términos de eficacia.

√ = **Comprobado**

F2-4

1/6

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CÉDULA ANALÍTICA**

F2-4
1/6



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
NANGARITZA**

JEFATURA DE TALENTO HUMANO

CERTIFICACIÓN No.74 UATH – GADCN –2022
Guayzimi, 21 de julio del 2022.

ABG. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
Jefe de Talento Humano del Gad del Cantón Nangaritza

A petición escrita de parte interesada:

CERTIFICO:

Que, de acuerdo al calendario 2021, el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza laboró 250 días: ✓

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y puede el interesado hacer uso para loque estime conveniente.

AB. JOSÉ ANTONIO VEGA CORREA
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GADCN.

Dirección: Av. Jorge Mosquera y 19 de noviembre
Email: ti.nangaritza@yaboo.es
Web: www.nangaritza.gob.ec
Teléfono: 073038729 - 073038637

F2-4
✓ **1/2**

✓ = **Comprobado**

∞ = **Analizado**

Elaborado: D.M.J.A

Revisado: E.C.A.J

Fecha: 07-07-2022



FASE IV

INFORME

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA



INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

AUDITORA:

- DENNISE MALENA JIMÉNEZ ABAD

PERIODO EXAMINADO:

- 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

LOJA – ECUADOR

2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

ÍNDICE

Carátula.....	81
Índice.....	82
Siglas utilizadas.....	83
Comunicación de resultados.....	84
CAPÍTULO I	
Información Introductoria.....	85
CAPÍTULO II	
Resultados Generales.....	91
CAPÍTULO III	
Resultados de Indicadores.....	98



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público	
NCI	Normas Técnicas de Control Interno	
NEAG	Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental	
NAGA	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	
GAD	Gobierno Autónomo Descentralizado	
Elaborado: D.M.J.A	Revisado: E.C.A.J	Fecha: 13-07-2022



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Loja, 13 de julio del 2022

Ing. Fredy Adalberto Armijos Pérez

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA**

Ciudad. –

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a usted, para expresarle un cordial saludo, a la vez hacerle conocer que se ha efectuado la Auditoría al departamento de “Talento Humano” del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, Período 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

La auditoría de gestión fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA); Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental (NEAG); Normas de Control Interno (NCI) emitidas por la Contraloría General del Estado Ecuatoriano. Estas normas requieren que la Auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información y documentación auditada no contenga exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, para lo cual se analizó el sistema de control interno implementado por la entidad pública, y así poder establecer procedimientos y técnicas a seguir durante el proceso, de igual manera se verificó el cumplimiento de disposiciones legales, y reglamentarias vigentes aplicables a los Gobiernos Autónomos Descentralizados del Ecuador.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Debido a la naturaleza especial de la Auditoría de Gestión, los resultados se encuentran expresados en los hallazgos, los cuales se encuentran sustentados en comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Las recomendaciones deben ser consideradas para su aplicación, con la finalidad de mejorar las actividades del Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza.

Atentamente

.....
Dennise Malena Jiménez Abad

AUDITORA



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAPITULO I

ENFOQUE DE AUDITORÍA

Motivo

En cumplimiento a la Orden de Trabajo N° 001, de fecha 06 de Junio del 2022, emitida por la Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo, en calidad de Supervisora y además como Directora de Tesis, previa a optar el grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, en la Universidad Nacional de Loja, se realizó el presente trabajo de investigación el cual consistió en realizar una Auditoría de Gestión al departamento de Talento Humano del “Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza”, por el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Objetivos

- ✓ Aplicar un diagnóstico al departamento de Talento Humano con la finalidad de conocer y analizar si el departamento aplica indicadores de gestión que ayudarán a determinar la eficiencia y eficacia de sus funciones.
- ✓ Desarrollar las fases de la auditoría de gestión como es la planificación preliminar, planificación específica, ejecución, comunicación de resultados y seguimiento.
- ✓ Realizar el informe de auditoría de gestión, el mismo que contendrá conclusiones y recomendaciones que servirán para mejorar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Alcance

La auditoría de gestión comprende el análisis al Departamento de Talento Humano del GAD de Nangaritza por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2021.

Enfoque

La Auditoría estuvo orientada a verificar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales por parte del Departamento de Talento Humano de la institución, en cuanto al cumplimiento en términos de eficiencia, eficacia y economía.

Componentes Auditados

En la Auditoría de Gestión aplicada al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, analizó lo siguiente:

Componente:

- ✓ Talento Humano

Subcomponente:

- ✓ Clasificación de puestos
- ✓ Selección del personal,
- ✓ Formación y Capacitación
- ✓ Evaluación del desempeño



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAPITULO II

INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD

Misión

El GAD cantonal de Nangaritza, al ser una estructura orgánica, funcional, eficiente, responsable, transparente y comprometida con un modelo de gestión que tiene claro su visión y compromiso con el desarrollo, fomenta la protección, conservación y manejo de los recursos naturales del cantón, implementa proyectos de calidad y redistribuye equitativamente su inversión, con la participación directa de los diferentes niveles de gobierno y actores de la sociedad civil presentes en el territorio, siendo ente generador de las condiciones de desarrollo, garantizando la restauración de los ecosistemas funcionales con sistemas productivos sostenibles; permitiéndole aprovechar el potencial turístico del cantón, paisajístico y biológico, lo que representa mejoras en la calidad de vida de sus habitantes, con acceso y uso; inclusivo y equitativo para todos.

Visión

El cantón Nangaritza para el año 2025 se proyecta como un territorio solidario, que promueve la garantía de los derechos humanos, reconociendo y valorando su patrimonio cultural y natural, que mantiene y diversifica sus cultivos tradicionales propiciando la seguridad alimentaria y la nutrición, reduciendo al mínimo los efectos ambientales negativos de los sistemas de producción, generando con creatividad actividades económicas y de comercio alternativo, dentro de un marco de seguridad, adaptabilidad y resiliencia



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Normativa Legal

- ✓ Constitución de la República del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública
- ✓ Ley Orgánica de la Procuraduría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Servicio Público
- ✓ Código Orgánico de Ordenamiento y Organización Territorial COOTAD.
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Código Tributario
- ✓ Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Reglamento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- ✓ Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público
- ✓ Normas de Control Interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos
- ✓ Normas del Sistema de Administración Financiera
- ✓ Normas que conciernen a la actividad Municipal
- ✓ Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos
- ✓ Ordenanzas Municipales, normas y resoluciones aplicables.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Estructura Orgánica

Nivel Legislativo:

- ✓ Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado.
- ✓ Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Nivel Ejecutivo:

- ✓ Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado.

Nivel Asesor:

- ✓ Comisiones Permanentes y Especiales, Director de Asesoría Jurídica, Director Financiero, Director de Obras Públicas, Director de Planificación Urbana y Rural, Registrador de la Propiedad.

Nivel Operativo:

- ✓ Secretaría del Concejo, Jefatura de Personal, Departamento Financiero, Registro de la Propiedad, Bibliotecaria, Educación y Cultura, Justicia Policía y Vigilancia, Higiene Ambiental, Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado, Departamento de Obras Pública, Departamento de Planificación, Unidad Municipal de Desarrollo Sustentable, Unidad de Turismo, Asociación Patronato de Amparo Social.

Financiamiento

Para el cumplimiento de sus objetivos, la institución se financia con recursos provenientes de Gobierno Central, mediante transferencias corrientes y de capital, además de impuestos, tasas y contribuciones locales, siendo su presupuesto en el año 2021, de \$ **5.894.905,26**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

**CAPITULO III
RESULTADOS GENERALES**

Luego de haber aplicado los diferentes métodos, técnicas se ha llegado a establecer los siguientes hallazgos para los cuales se aporta con comentarios, conclusiones y recomendaciones respectivamente generando posibles soluciones a estos inconvenientes, los mismos que se exponen a continuación:

**HALLAZGO N° 1: EL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD NO ES
SUFICIENTE PARA CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.**

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no cuenta con el personal suficiente para cumplir con las actividades programadas, inobservando el art. 61 de la LOSEP;” Se fundamentará principalmente en el tipo de trabajo, su dificultad, ubicación geográfica, ámbito de acción, complejidad, nivel académico y irresponsabilidad, así como los requisitos de aptitud, instrucción y experiencia necesarios para su desempeño de los puestos públicos.

CAUSA

Falta de una buena planificación por parte de sus directivos para clasificar el personal para laborar en el GAD municipal.

EFEECTO

La falta de clasificación del personal, ocasiona el incumplimiento de las actividades programadas.

CONCLUSIÓN

El personal que labora en la institución no es suficiente para cumplir con las actividades programadas, lo que provoca que la institución no logre cumplir sus metas y objetivos propuestos.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde

Solicitará al Jefe de Talento Humano que determine los requerimientos de personal y el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las diferentes áreas de la entidad.

HALLAZGO N° 2: NO SE HA DEFINIDO POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL.

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no ha definido políticas para la administración y contratación del personal, inobservando la Norma del Control Interno **200-03 POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE TALENTO HUMANO**, que en su parte pertinente dice, *"El control interno incluirá las políticas y prácticas necesarias para asegurar una apropiada planificación y administración del talento humano de la institución, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio."*

CAUSA

Inobservancia del Jefe del departamento de Talento Humano para definir políticas relacionadas a la contratación del personal necesario e idóneo.

EFECTO

Debido a que no se ha definido políticas para la administración del personal, los empleados no adquieren progresivamente aspectos de actitud, comportamiento y valores que son esenciales para el buen desarrollo de la Entidad; y, en los procesos de contratación se pueden presentar incumplimientos a lo establecido por la normativa aplicable.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CONCLUSIÓN

No se ha definido políticas para la administración y contratación del personal, correcta selección de personal, que permitan distinguir a los candidatos idóneos para cubrir las necesidades de la institución.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Diseñar políticas para la administración y contratación del personal las mismas que le permitan poner en práctica un adecuado manejo y una correcta selección de personal.

HALLAZGO N° 3: LOS PLANES DE CAPACITACIÓN NO SE CUMPLEN EN SU TOTALIDAD

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que la institución no cumple con los planes de capacitación, inobservando la Norma de Control Interno **407-06 Capacitación y entrenamiento continuo**; *“Los directivos de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano y el área encargada de la capacitación (en caso de existir éstas), determinarán de manera técnica y objetiva las necesidades de capacitación del personal, las que estarán relacionadas directamente con el puesto, a fin de contribuir al mejoramiento de los conocimientos y habilidades de las servidoras y servidores, así como al desarrollo de la entidad. “ De igual manera al **Art. 72** de la Ley Orgánica de Servicio Público que establece; “El Ministerio de Relaciones Laborales coordinará con las Redes de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos y las Unidades de Administración del Talento Humano de la institución, la ejecución del Plan Nacional de Formación y Capacitación de los Servidores Públicos que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales. En el caso de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, sus entidades y regímenes especiales se sujetarán a lo que determina la correspondiente Ley.”*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAUSA

La falta de cumplimiento de los planes de capacitación provoca que el personal no cuente con la preparación necesaria para cumplir a cabalidad sus funciones, limitando el cumplimiento de los objetivos establecidos por la institución.

EFFECTO

Ineficiencia en lo que respecta al incumplimiento de los planes de capacitación del departamento de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La institución no está dando cumplimiento a los planes de capacitación por lo tanto esto se da incumplimiento a las metas y objetivos propuestos.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Ejecutar en su totalidad los programas de capacitación con el fin de obtener un mejor rendimiento de sus funcionarios.

HALLAZGO N° 4: NO SE REALIZAN EVALUACIONES DE DESEMPEÑO AL PERSONAL ANTES, DURANTE, DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA CAPACITACIÓN.

COMENTARIO

De la evaluación de control interno realizada, se establece como resultado que en la institución no realizan evaluaciones de desempeño al personal antes, durante y después de haber recibido la capacitación, inobservando a la Norma de Control Interno **407-04 Evaluación del desempeño**; que señala: *“La máxima autoridad de la entidad en coordinación con la Unidad de Administración de Talento Humano, emitirán y difundirán las políticas y procedimientos para la evaluación del desempeño, en función de los cuales se evaluará periódicamente al personal de la institución.”* Así mismo al **Art. 77** de la Ley Orgánica de Servicio Público que establece; *“El Ministerio de Relaciones Laborales y las Unidades Institucionales de Administración del Talento Humano, planificarán y administrarán un sistema periódico de evaluación del desempeño, con el objetivo de estimular el rendimiento de las servidoras y los servidores públicos, de conformidad con el reglamento que se expedirá para tal propósito.”*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

Planificación y administración que deberá ser desconcentrada y descentralizada, acorde a los preceptos constitucionales correspondientes.”

CAUSA

Descuido del responsable del departamento de Talento Humano en no cumplir con la evaluación del desempeño que permita estimular el rendimiento de los servidores en base a su capacitación.

EFEECTO

Realizar evaluaciones posteriores a las capacitaciones, no hay manera de saber hasta que punto la institución está invirtiendo eficientemente los recursos o se quedan nada más en egresos de dinero sin obtener provecho alguno de ellos.

CONCLUSIÓN

La institución no cumple con el proceso de evaluación de desempeño a los funcionarios después de haberse realizado la capacitación, este incumplimiento dificulta reconocer el provecho obtenido de esa capacitación

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Evaluará a los funcionarios de la entidad después de cada capacitación para ver su rendimiento.

HALLAZGO N° 5: NO REALIZA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN FUNCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS EN EL PLAN OPERATIVO ANUAL

COMENTARIO

De la evaluación de control interno, se establece como resultado que la institución no realiza las evaluaciones de desempeño en función de las actividades asignadas en el Plan Operativo Anual, inobservando la Norma de Control Interno **407-04 Evaluación del desempeño**; que refiere: *“La evaluación de desempeño se efectuará bajo criterios técnicos (cantidad, calidad, complejidad y herramientas de trabajo) en función de las actividades establecidas para cada puesto de trabajo y de las asignadas en los planes operativos de la entidad.”*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAUSA

Incumplimiento de las responsabilidades del departamento de Talento Humano en no realizar la evaluación de desempeño en función del Plan Operativo Anual.

EFFECTO

Ineficiencia en los procesos de evaluación de desempeño por parte del Jefe de Talento Humano.

CONCLUSIÓN

La institución no cumple con el proceso de evaluación de desempeño como lo establece la Norma de Control Interno

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Realizar la evaluación de desempeño en función del Plan Operativo Anual, como contempla la Norma de Control Interno.

HALLAZGO N° 6: NO SE HAN EJECUTADO PROCESOS DE PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO Y ASCENSO EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.

COMENTARIO

De la evaluación de control interno se determinó que no se han ejecutado procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño, debido a la inobservancia de la NCI **407-04 Evaluación del desempeño** que en el párrafo cinco establece “*Los resultados de la evaluación de desempeño servirán 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*”. Así como también al art. 80 de la Ley Orgánica de Servicio Público, que menciona “*La servidora o servidor calificado como excelente, muy bueno o satisfactorio, será considerado para los ascensos, promociones o reconocimientos, priorizando al mejor calificado en la evaluación del desempeño. Estas calificaciones constituirán antecedente para la concesión de estímulos que establece la ley y*



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

sugerir recomendaciones relacionadas con el mejoramiento y desarrollo de los recursos humanos”.

CAUSA

El departamento de talento humano no ejecutó procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.

EFECTO

Desmotivación del personal, puesto que no se realizan los ascensos en base a los resultados obtenidos de la evaluación realizada.

CONCLUSIÓN

El Jefe de Talento humano no ejecutó procesos de promoción, reconocimiento y ascenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Ejecutar los procedimientos promoción, reconocimiento y ascenso en función de la evaluación de desempeño.

HALLAZGO N° 7: NO SE REALIZA UNA SEGUNDA EVALUACIÓN A LOS SERVIDORES QUE OBTUVIERON CALIFICACIÓN REGULAR.

COMENTARIO

Como resultado de la evaluación se establece que no se realiza una segunda evaluación a los servidores que obtuvieron calificación regular, lo que se produce por la inobservancia al art. 80 de la LOSEP, que establece “*La servidora o servidor público que obtuviere la calificación de regular, será nuevamente evaluado en el plazo de tres meses y si nuevamente mereciere la calificación de regular, dará lugar a que sea destituido de su puesto, previo el respectivo sumario administrativo que se efectuará de manera inmediata. Posteriores evaluaciones deberán observar el mismo procedimiento.*”



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CAUSA

Inobservancia por parte del departamento de talento humano al no realizar una segunda evaluación de desempeño a los servidores que obtuvieron una calificación regular dando incumpliendo a lo antes mencionado.

EFECTO

Deficiencia por parte de las autoridades en cuanto al cumplimiento de los procedimientos de calificación de evaluación de desempeño.

CONCLUSIÓN

Los organismos encargados de la evaluación y calificación no dan cumplimiento a lo que se contempla la LOSEP.

RECOMENDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Cumplirá con todos los procedimientos y preceptos establecidos para el proceso de evaluación de desempeño.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021

CAPITULO III

COMPONENTE: CLASIFICACIÓN DE PUESTOS

HALLAZGOS ENCONTRADOS DE LA APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

$$\text{CLASIFICACIÓN DE PUESTOS} = \frac{\text{TOTAL DE PUESTOS CLASIFICADOS}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES}}$$

COMENTARIO

Mediante la aplicación del indicador de gestión se determinó un porcentaje de 19,88% lo que demuestra que la clasificación de puestos en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, no se la realiza de manera adecuada, incumpliendo la norma de control interno: **407-02 Manual de clasificación de puestos**, que señala: *“Las unidades de administración de talento humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración”*

CAUSA

Falta de planificación por parte del Jefe de Talento Humano para cumplir con los lineamientos establecidos por Ley relacionados con la definición de los requisitos necesarios para desempeñar los diferentes cargos que dispone la entidad.

EFFECTO

Desconocimiento del perfil del cargo y las funciones a realizar.

CONCLUSIÓN

La entidad no realiza la clasificación de puestos debido a que carece de un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura organizativa.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

RECOMEDACIÓN

La máxima autoridad del Departamento de Talento Humano actualizar y verificar el cumplimiento del de clasificación de puestos.

$$\text{PERFIL DE PUESTOS} = \frac{\text{TOTAL DE CARGOS QUE REQUIEREN TÍTULO PROFESIONAL}}{\text{TOTAL DE SERVIDORES CON TÍTULO PROFESIONAL A CARGO}}$$

COMENTARIO

Según el indicador de gestión aplicado se determinó un porcentaje del 77,08% lo que significa que los perfiles de puesto en su mayoría si están de acuerdo a los cargos que requieren título profesional.

RECOMEDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Realizará la selección y contratación del personal de acuerdo al perfil profesional que requiere cada cargo.

COMPONENTE: SELECCIÓN DEL PERSONAL

$$\text{SELECCIÓN DEL PERSONAL} = \frac{\text{NÚMERO DE VACANTES}}{\text{NÚMERO DE ASPIRANTES}} * 100$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador al proceso de selección del personal se obtuvo un porcentaje del 7,33%, siendo una cifra inaceptable para la entidad, puesto que evidencia el número considerable de posibilidades de encontrar los candidatos ideales para cubrir las vacantes y la eficiencia en la difusión del proceso.

RECOMEDACIÓN

Al Jefe de Talento Humano

Continuar con los mecanismos de difusión de los concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{\text{NÚMERO DE CONCURSOS REALIZADOS}}{\text{NÚMERO DE CONCURSOS PLANIFICADOS}} * 100$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de puestos vacantes se obtuvo un porcentaje del 100 %, siendo una cifra excelente, ya que en la institución se realiza un concurso por año..

RECOMEDACIÓN

Se recomienda a la máxima autoridad del departamento de talento Humano realizar más concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.

$$\text{PUESTOS VACANTES} = \frac{\text{NÚMERO DE PARTIDAS ASIGNADAS}}{\text{NÚMERO DE PARTIDAS PLANIFICADAS}} * 100$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de puestos vacantes se obtuvo un porcentaje del 100 %, siendo una cifra excelente, ya que en la institución planifica 11 partidas por año.

RECOMEDACIÓN

Se recomienda a la máxima autoridad del departamento de talento Humano seguir realizando más concursos para la ocupación de los puestos vacantes que existen en el GAD.

INDICADOR DE FILOSOFÍA INSTITUCIONAL (MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS)

$$\text{MISIÓN} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

$$\text{VISIÓN} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

$$\text{OBJETIVOS} = \frac{\text{PERSONAL QUE LA CONOCE}}{\text{TOTAL PERSONAL}} * 100$$

CONCLUSIÓN:

Una vez aplicado los indicadores se determina que el personal de la entidad tiene un conocimiento EXCELENTE acerca de la visión, misión y objetivos de la institución lo que les permite saber hacia dónde pretende llegar



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

RECOMEDACIÓN

Se recomienda al Jefe de talento Humano realizar evaluaciones de desempeño al personal del GAD.

INDICADOR DE EFICIENCIA

$$\text{EVALUACIONES REALIZADAS} = \frac{\text{NÚMERO DE EVALUACIONES REALIZADAS}}{\text{TOTAL DE EVALUACIONES PROGRAMADAS}} * 100$$

COMENTARIO

De la aplicación del indicador de evaluaciones realizadas se obtuvo un porcentaje del 100%, siendo una cifra Excelente, ya que en la institución solo realiza una evaluación de desempeño por año.

RECOMEDACIÓN

Se recomienda al Jefe de talento Humano realizar evaluaciones de desempeño al personal del GAD.

INDICADOR DE EFICACIA

$$\text{ASISTENCIA} = \frac{\text{NÚMERO DE DÍAS LABORADOS}}{\text{NÚMERO DE DÍAS LABORABLES}} * 100$$

CONCLUSIÓN:

De la aplicación del indicador se obtuvo un porcentaje del 97,78 %, siendo una cifra muy considerable para la entidad, permitiendo conocer el cumplimiento de los días trabajados por el personal de la institución en términos de eficacia.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

CONVOCATORIA

Loja, 13 de Julio del 2022

De conformidad a la Orden de trabajo suscrita el 06 de junio del 2022, por la Lic. Elida Alvarado Jaramillo Mgs, en calidad de Supervisora de Auditoría, se ejecutó la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, nos permitimos comunicar que se ha finalizado el proceso en mención, es por ello, que se dará paso a la lectura del borrador del informe de auditoría, diligencia que tendrá lugar en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, ubicada en la provincia de Zamora Chinchipe, Cantón Nangaritza, parroquia Guayzimi, Barrio Central, calle 19 de noviembre y Av. Jorge Mosquera, a las 10h00, del día 14 de julio del presente año.

Solicitamos de la manera más comedida comunicar este particular al personal del GAD y sin más que comunicar, se les agradece de antemano por su valiosa colaboración y asistencia.

.....
Dennise Malena Jiménez Abad
AUDITORA

.....
Lic. Elida del Cisne Alvarado Mg. S.c
SUPERVISORA



FASE V

SEGUIMIENTO



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021**

SEGUIMIENTO

Una vez entregado el Informe a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza”, a través de la máxima autoridad de la entidad, se comprobará que se dé fiel cumplimiento a las recomendaciones sugeridas las cuales permitirán prestar un excelente servicio a los usuarios del cantón Nangaritza, cumpliendo con la misión, visión, objetivos y políticas planteadas por la institución.

Objetivos:

Verificar que la entidad adopte las sugerencias emitidas en el Informe de Auditoría de Gestión.

Actividad:

- ✓ Para constatar si las principales autoridades de la institución han cumplido con las recomendaciones presentadas en el informe, se deberá realizar un seguimiento a la implementación de las mismas después de uno o dos años.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

Nº	RECOMENDACIÓN	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			RESPONSABLE
1	Determinar los requerimientos de personal y el nivel de competencias necesario para los distintos puestos y tareas a desarrollarse en las diferentes áreas de la entidad.																Alcalde del GAD y el Jefe de Talento Humano
2	Diseñar políticas para la administración y contratación del personal las mismas que le permitan un adecuado manejo y una correcta selección de personal.																Jefe de Talento Humano y secretaria.
3	Elaborar un cronograma donde se establezcan las fechas de evaluación de desempeño al personal antes, durante y después de haber recibido la capacitación.																Alcalde del GAD y el Jefe de Talento Humano



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIÓN	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			RESPONSABLE
4	Elaborar un plan de acción para el buen desempeño de sus trabajadores.																Alcalde del GAD y el Jefe de Talento Humano
5	Fomentar procesos de promoción, reconocimiento y acenso en función de los resultados de la evaluación de desempeño del personal.																Alcalde del GAD y el Jefe de Talento Humano
6	Realizar segundas evaluaciones de desempeño a los servidores que obtuvieron una calificación regular tal cual lo estipula la LOSEP.																Alcalde del GAD y el Jefe de Talento Humano

7. Discusión

La Auditoría de Gestión aplicada al departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, en el periodo 2021, se desarrolló en función a los objetivos planteados, los mismos que nos permitió determinar que en la institución auditada no se han realizado este tipo de Auditorías anteriormente, por lo que se desconoce cuáles han sido las fortalezas y debilidades del personal, por ende se planteó realizar la auditoría de gestión en dicho departamento, permitiendo conocer el grado de eficiencia y eficacia del personal y verificar si se han dado cumplimiento a las metas propuestas.

El Departamento de Talento Humano juega un rol muy importante ya que es el ente encargado de la clasificación de puestos, así mismo de realizar una correcta selección del personal, como también de capacitar al mismo y finalmente de evaluar el desempeño del personal de la institución, es así que se ha podido evidenciar que la institución no cuenta con un cronograma de capacitaciones, no se han ejecutado evaluaciones de desempeño al personal, no posee indicadores de gestión que le permitan medir la eficiencia y eficacia, incumpliendo lo que determina las Normas de Control Interno, como también no existe rotación de personal en las funciones asignadas para que puedan ampliar sus conocimientos y evitar posibles errores e inconvenientes.

Es importante mencionar que tras haber ejecutado la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Nangaritza, durante el periodo 2021, se determinaron una serie de hallazgos mediante la aplicación de cuestionarios de control interno, ratificando así que el sistema implementado es insuficiente; de tal manera se planteó realizar una adecuada rotación del personal, se aplicó indicadores de gestión, así mismo se recomienda realizar capacitaciones y evaluaciones continuas al personal que labora en esta noble institución. Una vez culminada la auditoría se realiza la entrega del Informe de Auditoría, con los respectivos Hallazgos, Comentarios. Conclusiones, Recomendaciones y el Cronograma de Cumplimiento de Aplicación de Recomendaciones; las cuales deben ser cumplidas de acuerdo a lo establecido, de tal manera que la máxima autoridad pueda tomar decisiones correctivas que les permita mejorar el crecimiento y el desarrollo de la institución.

8. Conclusiones

- ✓ A través del diagnóstico al Departamento de Talento Humano del GAD, durante la visita previa, se conoció el estado actual de la institución y se detectó las falencias más relevantes como es que no aplican indicadores de gestión.
- ✓ En el desarrollo de las fases de Auditoría de Gestión en el Departamento de Talento Humano del GAD y mediante la aplicación de los indicadores se determinó que la institución no realiza evaluaciones de desempeño periódicamente, no ha definido políticas para la administración y contratación del personal, determinando que la institución no desarrolle sus actividades conforme a lo planificado y a lo que establece la normativa vigente.
- ✓ El proceso de la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano, se enmarcó dentro de las Normas Internacionales de Auditoría y el Manual de Auditoría de Gestión. En la evaluación de control interno se consideró las Normas de Control Interno para el Sector Público, en base a los resultados obtenidos de los procedimientos aplicados se emitió el Informe de Auditoría que contiene Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones, el mismo que en la fase de comunicación de resultados se entregó a la máxima autoridad de la institución.

9. Recomendaciones

- ✓ A la máxima autoridad de la institución designar una comisión para la elaboración y aplicación de indicadores de gestión ya que son de vital importancia porque permiten evaluar la eficiencia y eficacia y el cumplimiento de los objetivos de la institución.
- ✓ A la máxima autoridad del departamento de Talento Humano, elaborar programas para evaluar el desempeño del personal, el mismo que le permita conocer y ampliar el grado de conocimiento y desenvolvimiento de las funciones asignadas al personal, como también definir políticas para la administración y contratación del mismo.
- ✓ La ejecución de la Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano, permitió fortalecer la formación profesional por lo tanto se recomienda al Alcalde del GAD tomar en cuenta las recomendaciones que constan en el Informe de Auditoría, así mismo a los estudiantes universitarios que continúen realizando trabajos investigativos, acerca de la Auditoría de Gestión ya que constituye un pilar esencial para que las autoridades de las instituciones puedan adoptar medidas correctivas para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad.

10. Bibliografía

- Álvarez, V. (2006). Ciencias de la Información. Retrieved 31 de mayo de 2022, from <https://www.redalyc.org/pdf/1814/181418190004.pdf>
- Asamblea Nacional del Ecuador. (13 de Julio de 2011,). Constitución de la República del Ecuador. Retrieved 18 de Mayo de 2022.
- Astudillo, V. S. (1 de Febrero de 2019). IMPORTANCIA DE LOS INDICADORES. <https://agrocolun.cl/importancia-de-los-indicadores/>
- Beasley, A. A. (2007). Auditoría un enfoque integral - Decimoprimer edición. Pearson.
- Benjamin, E. (2007). Auditoría Administrativa - Segunda Edición. Pearson.
- Bustamante, J. (2019). Auditoría externa y su incidencia en el control interno de la industria. Vallejo.
- Caicedo, F. (2016). Auditoría en la. Contribuciones a la Economía.
- Cedeño, F. M. (2016). Auditoría Integral a los activos fijos depreciables. Dominio de las ciencias.
- Choez, P. C. (2017). Auditoría Integral a los activos fijos depreciables. Dominio de las ciencias.
- Clavijo, M. (2012). Guía metodológica para la auditoría de gestión. Quito.
- Contraloría General del Estado. (2001). Manual de Auditoría de Gestión.
- Contraloría General del Estado. (10 de Octubre de 2002). Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental. 1-21.
- Contraloría General del Estado. (2003). Manual de Auditoría Gubernamental que regirá para las unidades de auditoría de la Contraloría General del Estado.
- Contraloría General del Estado. (2011). Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado. Evolución Jurídica, 39.
- Contraloría general del estado. (2014). Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Quito – Ecuador. https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

- Contraloría General del Estado. (2016). Formato de Orden de trabajo. 4.
<https://www.contraloria.gob.ec/WFDescarga.aspx?id=518&tipo=nor>
- Contraloría General del Estado. (2016). Guía de Auditoría Ambiental. Contraloría General del Estado.
- Coopers. (s.f.). Manual de Auditoría. Deusto.
- COOTAD. (19 de Octubre de 2010). Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización. Quito, Ecuador.
https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_org.pdf
- Gaitán, L. H. (2017). Auditoría Tributaria. Fundación Universitaria del Área Andina.
- Giler, M. V., & Vásquez, N. P. (2018). Auditoría de gestión: una herramienta de mejora continua. Manta- Manabí- Ecuador: Uleam.
- Gonzales, I. P. (2018). OBSERVATORIO DE LA ECONOMÍA LATINOAMERICANA.
<https://doi.org/1696-8352>
- González, I., Ayres, N., & Sarli, R. (2015). Análisis FODA.
https://bdigital.uncuyo.edu.ar/objetos_digitales/7320/sarlirfo-912015.pdf
- González, A. (Abril de 2018). Auditoría un enfoque de Gestión.
<https://www.eumed.net/rev/oel/2018/04/auditoria-gestion.html>
- Guaicha, H., Ordoñez, L., & Hidalgo, O. (2015). Auditoría de gestión de la calidad. Un enfoque práctico. Machala: UTMACH.
- Jaramillo, J. M. (2005). Indicadores de gestión - Herramienta para lograr la competitividad (Vol. Segunda Edición). 3R Editores.
- Jimbo, M. C. (2016). Auditoría Administrativa y de Gestión.
- Jonquieres, M. (2006). Manual de Auditoría de los sistemas de gestión- Segunda Edición. Aenor.
- Ley No. 73. (18 de Diciembre de 2015). LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO. Mesicic5:
https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

- Ministerio de Finanzas. (2015). Sector público y su clasificación. <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/08/PDF-interactivo-.pdf>
- Muñoz, V. A. (2017). La auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. Ciencias Contables y Financieras.
- Normas Ecuatorianas de auditoría gubernamental. (2017). Orden de trabajo. <https://marioabambari.files.wordpress.com/2017/07/normas-ecuatorianas-de-auditoria-gubernamental.pdf>
- Plácido, J. M. (2019). Introducción a la Auditoría- Primera Edición. Uladech.
- Reyes, N. (2016). La auditoría administrativa. Revista de la Facultad de contaduría.
- ROAC. (2018). Normas Internacionales de Auditoría (NIA). <https://aobaudidores.com/nias/>
- Rubio, V. O. (2018). Gestión Pública. https://www.fbbva.es/wp-content/uploads/2018/06/1993_cu_000145_ort_ges.pdf
- Rueda Rueda, G. (2016). “Auditoría Financiera en la Empresa de Servicios “Ultracleaning Gyr Cía. Ltda.” de la Ciudad de Loja. [Tesis de Grado, Universidad Nacional de Loja]. : <http://dspace.unl.edu.ec/jspui/handle/123456789/21842>
- Speck, A (2012). Alcance de Auditoría. <https://es.scribd.com/document/94992961/Alcance-de-Auditoria>
- Whinington. (2006). Principios de Auditoría (Vol. Décimo). Mc Gran Hill.
- Wong, A. J. (2017). AUDITORIA DE RECURSOS HUMANOS Y LOGRO DE OBJETIVOS. Escuel Profesional de Ciencias Contables y Financieras.

11. Anexos

Anexo 1.Registro Único de Contribuyentes



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1960000700001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON NANGARITZA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 27/11/1983
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
 FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: NANGARITZA Parroquia: GUAYZIMI Barrio: CENTRAL Calle: 19 DE NOVIEMBRE
Número: SN Intersección: AV. JORGE MOSQUERA Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Teléfono Trabajo: 073038729
Teléfono Trabajo: 073038636 Email: innangaritza@impsat.net.ec

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **OFICINA** **FEC. INICIO ACT.:** 25/04/2003
NOMBRE COMERCIAL: PRESTACION DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE **FEC. CIERRE:**
 FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DE RECOLECCION DE AGUA PARA LA COMUNIDAD.
ACTIVIDADES DE PROYECTOS SOCIALES

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: NANGARITZA Parroquia: GUAYZIMI Calle: D1 Número: SN Intersección: ENTRADA A LOS TANQUES DE AGUA Referencia: A CIEN METROS DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Teléfono Trabajo: 073038636 Teléfono Trabajo: 073038729 Email: innangaritza@impsat.net.ec

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE



SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriva (Art. 57 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: MYCC070513

Lugar de emisión: ZAMORA/AV. DEL MAESTRO Fecha y hora: 20/05/2019 14:58:12



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1960000700001
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON NANGARITZA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: ARMUJOS PEREZ FREDY ADALBERTO
CONTADOR: VIÑAN CABRERA ELICIA ELIZABETH

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	26/11/1987	FEC. CONSTITUCION:	26/11/1987
FEC. INSCRIPCION:	19/06/1989	FECHA DE ACTUALIZACION:	20/05/2019

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES REALIZADAS POR MUNICIPIOS:

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: ZAMORA CHINCHIPE Cantón: NANGARITZA Parroquia: GUAYZIMI Barrio: CENTRAL Calle: 19 DE NOVIEMBRE
 Número: SN Intersección: AV. JORGE MOSQUERA Referencia ubicación: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Telefono Trabajo: 073038729 Telefono Trabajo: 073038636 Email: innangaritza@mspsol.net.ec

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHICULOS MOTORIZADOS

San derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo ingreso anual, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acceder al Régimen Simplificado (RIS) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentren obligados a presentarlas mensualmente. Transfiera bienes o preste servicios impositivos con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa efectiva de 0% según el tipo de relación del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002
JURISDICCION: 1 ZONA 7, ZAMORA CHINCHIPE

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
 DEL CANTON MANGUALLI
 N° (RUC) 01: Que son
 que constan en el
 usuario: Beralle,
 Cuayalí,

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verídicos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ellos se derivan (Art. 57 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).
 Usuario: MYC0070513 Lugar de emisión: ZAMORA/AV. DEL MAESTRO Fecha y hora: 20/05/2019 14:58:19

Anexo 2. Oficio de Asignación de Director del Trabajo de Integración Curricular



UNL

Universidad
Nacional
de Loja

Carrera de Contabilidad y Auditoría
FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA

Presentada el día de hoy veinte y dos de febrero del 2022, a las 09:00 minutos Lo certifica, la Secretaria Abogada de la Facultad Jurídica Social y Administrativa de la UNL.

ENA REGINA
PELAEZ SORIA

Firmado digitalmente por
ENA REGINA PELAEZ SORIA
Fecha: 2022.02.22 16:26:22
+05'00'

Dra. Ena Regina Peláez Soria Mg. Sc
**SECRETARIA ABOGADA DE LA
FACULTAD JURÍDICA, SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

Loja, veinte y dos de febrero 2022, a las nueve horas, atendiendo la petición que antecede, se designa a la Licenciada Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. Sc. Docente de la Carrera de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad Jurídica Social y Administrativa, para que emita el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto titulado: **"AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021"**, de autoría de la Srta. **JIMENEZ ABAD DENNISE MALENA**, estudiante del Ciclo VII, paralelo "A", designación efectuada conforme lo establecido en el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, que textualmente en su parte pertinente dice: "Presentación del proyecto de investigación.- La Directora de carrera o programa, quien designará un docente con conocimiento y/o experiencia sobre el tema, para que emita el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto. El informe será remitido al Director de carrera o programa dentro de los ocho días laborables, contados a partir de la recepción del proyecto..."; NOTIFÍQUESE para que surta efecto legal.

DUNIA MARITZA
YAGUACHE MAZA

Firmado digitalmente por DUNIA
MARITZA YAGUACHE MAZA
Fecha: 2022.02.22 17:58:14 -05'00'

Dra. Dunia Maritza Yaguache Maza Mg. Sc.
DIRECTORA DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Loja, veinte y dos de febrero del 2022, a las 12:00 horas Notifiqué con el decreto que antecede a la Licenciada Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. Sc., para constancia suscriben:

ENA REGINA
PELAEZ SORIA

Firmado digitalmente
por ENA REGINA PELAEZ
SORIA
Fecha: 2022.02.22
16:26:34 -05'00'

Lic. Elida del Cisne Alvarado Jaramillo Mg. Sc
ASESORA DEL PROYECTO

Dra. Ena Regina Peláez Soria,
SECRETARIA ABOGADA

Elaborado por: Freddy P. Ochoa R.



Firmado digitalmente por:
FREDDY PATRICIO
OCHOA RUILOVA

C.C.Sr/ JIMENEZ ABAD DENNISE MALENA
Archivo

Anexo 3. Certificación de aprobación de Trabajo de Integración Curricular



Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

Loja, 11 de marzo del 2021

Mgtr. Dunia Maritza Yaguache Maza, Sc.
DIRECTORA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FACULTAD JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

De mi consideración:

De conformidad con el Art. 225 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, se emite el informe de estructura, coherencia y pertinencia del proyecto de integración curricular o de titulación denominado: "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021", propuesto por la aspirante: Srta. Dennise Malena Jiménez Abad, previo a optar el Grado de Licenciado en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor; de acuerdo a los siguientes términos:

1. **TÍTULO:** Queda estructurado conforme consta en el proyecto de integración curricular "AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021".
2. **PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN:** Describe los problemas relacionados con la falta de una auditoría de gestión al departamento de talento humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza.
3. **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN:** Se propone un objetivo general y tres específicos, los cuales son concretos, medibles, alcanzables y realistas.
4. **MARCO TEORICO:** Los contenidos planteados sustentan el trabajo de integración curricular o de titulación; y, se relacionan de manera coherente entre sí y con el objeto de estudio.
5. **METODOLOGIA:** Los métodos descritos permitirán realizar el trabajo de integración curricular o de titulación.
6. **CRONOGRAMA:** Se ajusta a los plazos determinados en la normativa vigente de la Universidad Nacional de Loja.
7. **PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:** Consta a detalle el monto, origen y destino de los recursos a utilizar.
8. **BIBLIOGRAFIA:** Constan las referencias bibliográficas en función del título propuesto.

Con los antecedentes expuestos y en virtud que el proyecto propuesto cumple con las líneas de

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "S"

Teléfono: 2545191

direccion.cca@unl.edu.ec



unl

Universidad
Nacional
de Loja

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
Facultad Jurídica, Social y Administrativa

investigación de la carrera; con las normas legales vigentes para el desarrollo del trabajo de integración curricular o de titulación; y, por el aporte que brindará al Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza se emite el informe favorable de estructura, coherencia y pertinencia.

Es todo cuanto puedo informar para los fines legales pertinentes.

Atentamente:



elidadelcisne@gmail.com
ELIDA DEL CISNE
ALVARADO
JARAMILLO

Elida del Cisne Alvarado Jaramillo
DOCENTE DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Ciudad Universitaria "Guillermo Falconí Espinosa" Casilla letra "5"
Teléfono: 2545191
dirección.cca@unl.edu.ec

Anexo 4. Certificación de Traducción de Abstract

Lic. Jordy Christian Granda F., Mgs.

0967352473

Chris-gra1993@hotmail.com

Loja – Ecuador

Loja, 23 de Febrero de 2023

El suscrito, Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs., **DOCENTE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CENTRO DE IDIOMAS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO SUDAMERICANO LOJA**, a petición de la parte interesada y en forma legal,

CERTIFICA:

Que, la traducción del documento adjunto solicitado por la Srta. **Dennise Malena Jiménez Abad**, con cedula de ciudadanía No.1900843481, cuyo tema de investigación se titula: **AUDITORÍA DE GESTIÓN AL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN NANGARITZA, DE LA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, PERIODO 2021**, ha sido realizado y aprobado por mi persona, Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs. Docente de Educación Superior en la enseñanza del inglés como lengua extranjera.

El apartado del Abstract es una traducción textual del Resumen aprobado en español.

Particular que comunico en honor a la verdad para los fines académicos pertinentes, facultando al portador del presente documento, hacer el uso legar pertinente.



English is a piece of cake!



JORDY
CHRISTIAN
GRANDA FEIJOO

Lic. Jordy Christian Granda Feijoo, Mgs.
ENGLISH PROFESSOR

Anexo 5. Certificación del Director de Trabajo de Integración Curricular

	 Universidad Nacional de Loja	SECRETARIA GENERAL FACULTAD JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA
CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR O DE TITULACIÓN		
<p>Conforme lo establecido en el Art. 231 del Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja vigente, que textualmente en su parte pertinente dice: "Aprobación de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación. La Unidad de Integración Curricular o de Titulación, está conformada por la asignatura denominada trabajo o unidad de integración curricular. A la culminación de las labores académicas de la asignatura denominada Trabajo o Unidad de Integración Curricular o de Titulación, el director del trabajo de integración curricular o de titulación, emitirá el certificado individual de culminación, con el cual el docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación calificará la aprobación del trabajo de integración curricular o de titulación el que, junto con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determinará la acreditación o no de la Unidad. En el certificado dejará sentada la razón de las posibles variaciones o modificaciones menores que se han realizado por ser indispensables para asegurar el buen desarrollo de la investigación...". En mi calidad de director del trabajo de integración curricular</p> <p>CERTIFICO:</p> <p>Que, la señorita estudiante Dennise Malena Jiménez Abad, con C.C. N° 1900843481 ha culminado a satisfacción el trabajo de titulación denominada "Auditoría de Gestión al Departamento de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Nangaritza, de la provincia de Zamora Chinchipe, período 2021".</p> <p>Es lo que puedo certificar en honor a la verdad, a fin de que, de así considerarlo pertinente, el señor/a docente de la asignatura de integración curricular o trabajo de titulación; proceda a la calificación y aprobación del mismo; y, conjuntamente con las calificaciones logradas en el desarrollo de la asignatura, determine la acreditación o no de la Unidad de Integración Curricular o de Titulación, del mencionado estudiante.</p> <p>Loja, 25 de agosto de 2022</p>		
 ELIDA DEL CINE ALVARADO JARAMILLO		
F) _____ Lic. Elida del Cine Alvarado Jaramillo, Mgs. DIRECTOR DE TRABAJO DE I. CURRICULAR		
C.C.	Sr/Srta. Dennise Malena Jiménez Abad Expediente De Estudiante Archivo	
<small>TEL: 072540914 Ciudad Universitaria "Guillermo R. Guala" - Ecuador Casilla letra "S", Sector La Argelia - Loja - Ecuador</small>		